

# Amtsblatt für den Landkreis Oberallgäu

Herausgegeben vom Landratsamt Oberallgäu in Sonthofen  
[www.oberallgaeu.org/amsblatt](http://www.oberallgaeu.org/amsblatt)

Das Amtsblatt für den Landkreis Oberallgäu wird auf der Internetseite des Landratsamts Oberallgäu unter [www.oberallgaeu.org/amsblatt](http://www.oberallgaeu.org/amsblatt) seit 01. November 2024 ausschließlich digital veröffentlicht und dort dauerhaft abrufbar gehalten. Bei der Poststelle des Landratsamts Oberallgäu in 87527 Sonthofen, Oberallgäuer Platz 2, Zimmer E.09 ist ein Ausdruck zur Einsicht für jeden auf Dauer niedergelegt. Die Niederlegung erfolgt am Tag der digitalen Veröffentlichung.

Unsere Öffnungszeiten finden Sie unter [www.oberallgaeu.org/oeffnungszeiten](http://www.oberallgaeu.org/oeffnungszeiten).

---

Jahrgang 2025

08.07.2025

Nummer 30

---

---

## Bekanntmachung Landratsamt Oberallgäu

---

### Einladung

zur **Gemeinsamen, öffentlichen Sitzung des Kreisausschusses des Landkreises Oberallgäu und des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Kempten des Landkreises Oberallgäu**

**am Montag, den 14.07.2025 um 12:30 Uhr bis vorauss. 14:00 Uhr,  
im großen Sitzungssaal des Rathauses Kempten  
in 87435 Kempten, Rathausplatz 29 (2. OG)**

### Tagesordnung:

1. Raumbedarf der weiterführenden Schulen für Schülerinnen und Schüler aus der Stadt Kempten (Allgäu) und dem nördlichen Landkreis Oberallgäu (ehem. Altlandkreis Kempten); Finanzierungsvereinbarung zur Erweiterung des Allgäu Gymnasiums zwischen der Stadt Kempten und dem Landkreis Oberallgäu; Vorberatung und Empfehlung an den Kreistag

Sonthofen, den 08.07.2025

gez.

Indra Baier-Müller  
Landrätin

185

---

## Bekanntmachung Landratsamt Oberallgäu

---

### Einladung

#### ZUR 28. Sitzung des Kreisausschusses des Landkreises Oberallgäu

**am Dienstag, den 15.07.2025 um 14:00 Uhr bis vorauss. 18:00 Uhr,**  
im großen Sitzungssaal des Landratsamtes Oberallgäu in Sonthofen (1. OG Südbau), Oberallgäuer  
Platz 2, 87527 Sonthofen

### Tagesordnung:

#### Öffentlicher Teil

1. Bekanntgaben
2. Anpassung der Bürgschaften der Klinikverbund Allgäu gGmbH; Vorberatung
3. Antrag der Freie Wähler Kreistagsfraktion vom 17.02.25 / Antrag der Hochschule Kempten / Institut für Produktion und Informatik - Technologiezentrum Sonthofen auf Gewährung eines Zuschusses; Beschluss
4. Vorlage der Jahresrechnung 2024; Verweis an den Rechnungsprüfungsausschuss
5. Satzungsänderung Oberallgäuer Dienstleistungsgesellschaft mbH (ODiG), Vorberatung und Empfehlung an den Kreistag
6. Bewerbung des Marktes Oberstdorf um die Ausrichtung der FIS Nordischen Skiweltmeisterschaften 2031; Beschluss
7. ÖPNV - Vorberatung und Empfehlung an den Kreistag:
- 7.1. Mobilitätskonzept MOBIL 365; Entscheidung über Finanzierung und Umsetzung
- 7.2. Verkehrsverbund: Aktuelle Entwicklung - Nächste Schritte
8. Wiederbestellung des Archivpflegers für den Landkreis Oberallgäu;  
- Bericht  
- Erteilung des Einvernehmens für die Wiederbestellung
9. Behandlung von Anträgen
10. Verschiedenes

#### Nicht öffentlicher Teil

...

Sonthofen, den 08.07.2025

gez.

Indra Baier-Müller

Landrätin

184

---

## Bekanntmachung des Landratsamtes Oberallgäu

---

### Öffentliche Bekanntmachung

Das Landratsamt Oberallgäu hat mit Bescheid vom 27.06.2025, (Bpl.Nr. 0212/25), Neubau Carport Kühberg 7 in Blaichach, (Fl.Nr. 1157), Gemarkung Gunzesried, bauaufsichtlich genehmigt.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann **innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage** erhoben werden bei dem

**Bayerischen Verwaltungsgericht Augsburg in 86152 Augsburg, Kornhausgasse 4**  
**Postfachanschrift: Postfach 11 23 43, 86048 Augsburg**  
**Hausanschrift: Kornhausgasse 4, 86152 Augsburg**

schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz **zugelassenen** Form.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Freistaat Bayern) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

### Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Die Einlegung des Rechtsbehelfs ist schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen Form möglich. Die Einlegung eines Rechtsbehelfs per einfacher E-Mail ist nicht zugelassen und entfaltet keine rechtlichen Wirkungen! Nähere Informationen zur elektronischen Einlegung von Rechtsbehelfen entnehmen Sie bitte der Internetpräsenz der Bayerischen Verwaltungsgerichtsbarkeit ([www.vgh.bayern.de](http://www.vgh.bayern.de)).

Der in § 55d VwGO genannte Personenkreis muss Klagen grundsätzlich elektronisch einreichen.

Kraft Bundesrechts wird in Prozessverfahren vor den Verwaltungsgerichten infolge der Klageerhebung eine Verwaltungsgebühr fällig.

gez.: Diana Riederer

Die genehmigten Planunterlagen können beim Bauamt des Landratsamtes Oberallgäu in 87527 Sonthofen, Oberallgäuer Platz 2, Zimmer 2.37 Front-Office Bauamt, und bei der Gemeinde Blaichach, Kirchplatz 3 87544 Blaichach, eingesehen werden.

Diana Riederer

172

---

## Bekanntmachung des Landratsamtes Oberallgäu

---

### Öffentliche Bekanntmachung

Das Landratsamt Oberallgäu hat mit Bescheid vom 03.07.2025, (Bpl.Nr. 0683/24), Errichtung eines Antennenträgers (35 m Stahlgittermast) inkl. Outdoor-technik auf Schotterfläche in Lauben, (Fl.Nr. 439/3), Gemarkung Lauben, bauaufsichtlich genehmigt.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann **innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage** erhoben werden bei dem

**Bayerischen Verwaltungsgericht Augsburg in 86152 Augsburg, Kornhausgasse 4**

**Postfachanschrift: Postfach 11 23 43, 86048 Augsburg**

**Hausanschrift: Kornhausgasse 4, 86152 Augsburg**

schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz **zugelassenen** Form.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Freistaat Bayern) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigelegt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigelegt werden.

### Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Die Einlegung des Rechtsbehelfs ist schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen Form möglich. Die Einlegung eines Rechtsbehelfs per einfacher E-Mail ist nicht zugelassen und entfaltet keine rechtlichen Wirkungen! Nähere Informationen zur elektronischen Einlegung von Rechtsbehelfen entnehmen Sie bitte der Internetpräsenz der Bayerischen Verwaltungsgerichtsbarkeit ([www.vgh.bayern.de](http://www.vgh.bayern.de)).

Der in § 55d VwGO genannte Personenkreis muss Klagen grundsätzlich elektronisch einreichen.

Kraft Bundesrechts wird in Prozessverfahren vor den Verwaltungsgerichten infolge der Klageerhebung eine Verwaltungsgebühr fällig.

gez.: Julia Thönnies

Die genehmigten Planunterlagen können beim Bauamt des Landratsamtes Oberallgäu in 87527 Sonthofen, Oberallgäuer Platz 2, Zimmer 2.37, und bei der Gemeinde Lauben, Dorfstraße 2, 87493 Lauben eingesehen werden.

Julia Thönnies

183

---

## Bekanntmachung des Landratsamtes Oberallgäu

---

### Öffentliche Bekanntmachung

Das Landratsamt Oberallgäu hat mit Bescheid vom 02.07.2025, (Bpl.Nr. 0143/25), Nutzungsänderung von Wohnung zur gewerblichen Ferienwohnung Otto-Keck-Straße 5 in Oberstaufen, (Fl.Nr. 369/38), Gemarkung Oberstaufen, bauaufsichtlich genehmigt.

### Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann **innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntgabe Klage** erhoben werden bei dem

**Bayerischen Verwaltungsgericht Augsburg in 86152 Augsburg, Kornhausgasse 4**  
**Postfachanschrift: Postfach 11 23 43, 86048 Augsburg**  
**Hausanschrift: Kornhausgasse 4, 86152 Augsburg**

schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz **zugelassenen** Form.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Freistaat Bayern) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen und soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben, der angefochtene Bescheid soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden. Der Klage und allen Schriftsätzen sollen Abschriften für die übrigen Beteiligten beigefügt werden.

### Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung:

Die Einlegung des Rechtsbehelfs ist schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen Form möglich. Die Einlegung eines Rechtsbehelfs per einfacher E-Mail ist nicht zugelassen und entfaltet keine rechtlichen Wirkungen! Nähere Informationen zur elektronischen Einlegung von Rechtsbehelfen entnehmen Sie bitte der Internetpräsenz der Bayerischen Verwaltungsgerichtsbarkeit ([www.vgh.bayern.de](http://www.vgh.bayern.de)).

Der in § 55d VwGO genannte Personenkreis muss Klagen grundsätzlich elektronisch einreichen.

Kraft Bundesrechts wird in Prozessverfahren vor den Verwaltungsgerichten infolge der Klageerhebung eine Verwaltungsgebühr fällig.

gez.: Diana Riederer

Die genehmigten Planunterlagen können beim Bauamt des Landratsamtes Oberallgäu in 87527 Sonthofen, Oberallgäuer Platz 2, Zimmer 2.37, und bei dem Markt Oberstaufen, Schloßstraße 8, 87534 Oberstaufen, eingesehen werden.

Diana Riederer

179

---

## Bekanntmachung der Stadt Sonthofen

---

### **über den Ablauf des Grabnutzungsrechtes an dem Familiengrab W – I - 009 auf dem städtischen Friedhof Sonthofen**

Da bisher keine Angehörige bekannt sind, wird auf diesem Weg darauf hingewiesen, dass das Grabnutzungsrecht an dem o. g. Familiengrab (Belegung: Müller Klara Regina, geb. Mattmann und Müller Regina) am 26.07.2025 endet. Die Grabstätte wird deshalb ab 26.10.2025 von der Stadt Sonthofen abgeräumt.

Falls Angehörige bis zu diesem Termin wegen der Grabstätte/dem Grabmal nicht bei der Stadt Sonthofen vorstellig werden, wird davon ausgegangen, dass gem. § 959 des Bürgerlichen Gesetzbuches auf das Eigentum an dem Grabmal verzichtet und der Besitz an dieser Sache aufgegeben wird.

Die Stadt Sonthofen ist ab dem o.a. Zeitpunkt nicht verpflichtet, die abgeräumte Sache aufzubewahren (§ 23 Abs. 2 der derzeit gültigen städtischen Friedhofsbenutzungssatzung).

Gez. Christian Wilhelm  
Erster Bürgermeister

180

---

## **Bekanntmachung der Stadt Sonthofen**

---

Die Stadt Sonthofen erlässt auf Grund von Art. 123 Abs. 2 Gemeindeordnung (GO) und Art. 20 Abs. 1 Kostengesetz (KG) folgende

### **6. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Sonthofen (Kostensatzung)**

#### **§ 1 Änderung**

Die Anlage (Kostenverzeichnis) gemäß § 2 der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis der Stadt Sonthofen (Kostensatzung) vom 20. Juli 1987 in der Fassung der 5. Änderungssatzung vom 13. September 2022 erhält folgende Fassung:

(siehe Anlage)

#### **§ 2 In-Kraft-Treten**

Diese Änderungssatzung tritt am 01. August 2025 in Kraft.

Sonthofen, den 30.06.2025

gez.

Christian Wilhelm

Erster Bürgermeister

178

Anlage zu Nr. 178

zur 6. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Sonthofen (Kostensatzung) vom 30. Juni 2025

## Kommunales Kostenverzeichnis (KommKVz)

Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
0 00		Allgemeine Verwaltung Allgemeine Amtshandlungen Vorschriften der Tarifgruppen 01 – 8 des Kostenverzeichnisses gehen den Vorschriften der Tarifgruppe 00 vor.	
	000	Anordnungen für den Einzelfall	15 bis 600 €
	001	Beglaubigungen:  Beglaubigung von Abschriften, Fotokopien und dgl. von eigenen, dem eigenen Wirkungskreis zuzurechnenden Urkunden  wenn die zu beglaubigenden Abschriften, Fotokopien und dgl. nicht von der Gemeinde selbst hergestellt sind  wenn die zu beglaubigenden Abschriften, Fotokopien und dgl. von der Gemeinde selbst hergestellt sind.  Werden mehrere Abschriften, Fotokopien und dgl. gleichzeitig beglaubigt, kann die Gebühr pro Beglaubigung auf die Hälfte ermäßigt werden.	0,75 € je angefangene Seite bis zu der für die Erteilung des Originals vorgesehenen Gebühr, mindestens 5 €  5 € im Einzelfall

	002	Bescheinigungen: Erteilung einer Bescheinigung über steuerlich absetzbare Spenden Erteilung einer sonstigen Bescheinigung	kostenfrei (vgl. Bek. vom 02.08.2000, AllMBI S. 571) 5 bis 75 €
Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
	003	Einsicht in Akten und amtliche Bücher: Einsicht in Akten und Bücher, soweit diese nicht in einem gebührenpflichtigen Verfahren gewährt wird.  Die Gebühr erhöht sich um die Hälfte, wenn seit dem Abschluss der Akten oder Bücher mehr als zehn Jahre vergangen sind. Gebührenfrei ist die Einsicht in Rechtsvorschriften, Flächennutzungspläne und ähnliche für die Unterrichtung der Öffentlichkeit bestimmte Schriftstücke oder Pläne	0,75 € je Akte oder Buch, mindestens 5 €
	004	Fristverlängerungen: Verlängerungen einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Erlaubnis oder Bewilligung erforderlich machen würde  Fristverlängerung in anderen Fällen	10 – 25 % der für die Genehmigung, Erlaubnis oder Bewilligung vorgesehenen Gebühr, mindestens 5 €  5 bis 60 €

	005	Zweitschriften: Erteilung einer Zweitschrift	10-50 % der für die Erstschrift vorgesehenen Gebühr, mindestens 15 €. Ist für die Erstschrift eine Gebühr von 0,50€ bis 15 € vorgesehen, so ist diese Gebühr zu erheben; ist die Erteilung der Erstschrift gebührenfrei, so beträgt die Gebühr 0,50 € je angefangene Seite, mindestens 15 €.
	006	Niederschriften:	7,50 bis 75 € für jede angefangene Stunde
	007	Auskünfte: Umfangreichere schriftliche Auskünfte, die für den Empfänger rechtliche Bedeutung haben	5 – 200 €
Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
02	020	Besondere Amtshandlungen Hauptverwaltung Kommunalgesetze Genehmigung zur Führung kommunaler Wappen und Fahnen (Art. 4 Abs. 3 GO)  Amtshandlungen bei der Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (Art. 18a GO)	10 bis 2500 €, soweit nicht kostenfrei  kostenfrei (in Analogie zu Art. 3 Abs. 1 Nr. 12 KG)
	021	Amtshandlungen im Vollstreckungsverfahren Androhung von Zwangsmitteln (Art. 36 VwZVG), soweit sie nicht mit dem Verwaltungsakt verbunden ist, durch den die Handlung, Duldung oder Unterlassung aufgegeben wird  Anwendung der Zwangsmittel Ersatzvornahme (Art. 32, 35 VwZVG) oder unmittelbarer Zwang (Art. 34, 35 VwZVG) Pfändungsbeschluss gemäß Art. 26 Abs. 5 VwZVG	12,50 bis 150 €  50 bis 2500 €  1 Pfändungsgebühr nach § 339 Abs. 4 Abgabenordnung (AO 1977)

		Entscheidung über unzulässige oder unbegründete Einwendungen gegen die Vollstreckung, die den zu vollstreckenden Anspruch betreffen (Art. 21 VwZVG)	
		4.0 bei Geldansprüchen	50 % der Pfändungsgebühr nach § 339 Abs. 4 AO 1977, mindestens 10 €
		4.1 sonst	12,50 bis 200 €
Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
03	030	Finanzverwaltung Mitteilung von Besteuerungsgrundlagen	
	031	Anmahnung rückständiger Beträge*	5 – 150 €
1 11		Öffentliche Sicherheit und Ordnung Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen (insbesondere im Vollzug des LStVG, des BayIMSchG und der aufgrund dieser Gesetze ergangenen Verordnungen)**	
	110	Erteilung einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung	15 bis 1250
	111	Nachträgliche Auflagen, Zurücknahme oder Widerruf einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung***	15 bis 600
12		Feuerbeschau	
	120	Feuerbeschau (§ 3 Abs. 2 der Verordnung über die Feuerbeschau –FBV-) wenn keine oder nur geringfügige Mängel festgestellt werden	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
		wenn erhebliche Mängel festgestellt werden	15 bis 1.000 €
	121	Übertragung der Durchführung der Feuerbeschau auf Betriebe und sonstige Einrichtungen, für die nach Art. 15 BayFwG Werkfeuerwehren bestehen (§ 3 Abs. 4 FBV)	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
	122	Anordnung zur Beseitigung von Mängeln (§ 6 FBV)	15 bis 1.000 €

\* Gilt auch für Anmahnung durch öffentliche Bekanntgabe nach § 122 Abs. 3, 4 AO 1977.

\*\* vgl. Nr. 1.3.2.1 und 1.3.2.2 der Bekanntmachung vom 20.01.1999 (AllMBI S. 135)

\*\*\* Es ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob nicht nach Art. 20 Abs. 3 KG in Verbindung mit Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG von einer Kostenerhebung abzusehen ist.

Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
6 61		Bau- und Wohnungswesen, Verkehr Vollzug des Baugesetzbuches (BauGB)*	
	610	Ausübung des Vorkaufsrechts (§ 28 Abs. 2 Satz 1, §§ 24 ff. BauGB)	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
	611	Herabsetzung des Verkaufspreises auf den Verkehrswert (§ 28 Abs. 3 BauGB)	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
	612	Gebote nach §§ 176 bis 179 BauGB	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
	613	Erteilung einer Genehmigung nach §§ 172 ff. BauGB im Vollzug einer Erhaltungssatzung	15 bis 1.000 €
	614	Versagung einer Genehmigung nach §§ 172 ff. BauGB	kostenfrei
	615	Bestätigung der Gemeinde, dass das Bauvorhaben nicht im Gebiet einer Erhaltungssatzung liegt	kostenfrei nach Art. 20 Abs. 3 KG in Verbindung mit Art. 3 Abs. 1 Nr. 3 KG
	616	Genehmigungsfreistellung 1. Genehmigungsfreistellung (Art. 58 BayBO)  2. Verlängerung der Genehmigungsfreistellung (Art. 58 Abs. 3 Satz 7 BayBO)	20 bis 200 €  bis zu 50 % der unter 616 Ziffer 1 genannten Gebühr
	617	Zulassung von Ausnahmen und Befreiungen für verfahrensfreie Bauvorhaben (Art. 57 BayBO) außerhalb eines Genehmigungsverfahrens (Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO).	5 v.H. des Werts des Nutzens, der durch die Abweichung in Aussicht steht, mindestens 25 €
	618	Erteilung eines Negativzeugnisses (§ 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, §§24 ff. BauGB)	50,-€
62		Wohnungsaufsicht	
	620	Veranlassung der Beseitigung von Missständen (Art. 3, 4, 10 Abs. 5 Sätze 1 und 2 WoAufG)	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
	621	Anordnung der Beseitigung von Missständen (Art. 3, 4, 10 Abs. 5 Satz 3 WoAufG)	200 bis 2.500 €
63		Vollzug des Bayerischen Straßen- und Wegegesetzes (BayStrWG)	
	630	Erlaubnis für Sondernutzungen an gemeindlichen Straßen, Wegen und Plätzen (Art. 18, 19 und 22 a BayStrWG)	10 bis 150 €
	631	Anordnung nach Art. 18a Abs. 1 Satz 1 BayStrWG	10 bis 600 €

\* vgl. auch Nrn. 1.5.1 und 1.5.2 der Bekanntmachung vom 20.01.1999 (AllMBI S. 135)

Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
63	632	Ersatzvornahme nach Art. 18 a Abs. 1 Satz 2 BayStrWG	50 bis 2.500 €
	633	Bescheid über die Umlegung des Aufwands aus der Baulast für öffentliche Feld- und Waldwege auf die Beteiligten (Art.54 Abs. 3 Satz 1, Abs. 4 Satz 2 BayStrWG)	kostenfrei nach Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG
64		Vollzug des Telekommunikationsgesetzes (TKG)	
	614	Verwaltungsgebühr für Zustimmungen nach § 68 Abs. 3 TKG	75 bis 130 €
67		Straßenreinigungs- und Sicherungsverordnung	
	670	Befreiung von in der Verordnung festgelegten Verboten	10 bis 375 €
	671	Befreiung oder sonstige angemessene Regelung wegen unbilliger Härte	10 bis 75 €
7 70		Öffentliche Einrichtungen, Wirtschaftsförderung Allgemeine Amtshandlungen	
	700	Befreiung vom Anschluss- und /oder Benutzungszwang	10 bis 400 €
	701	Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung aufgrund einer Satzung	10 bis 1.250 €
	702	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme bzw. Widerruf einer Erlaubnis o. Ausnahmegewilligung nach Tarif- Nr. 701*	10 bis 600 €
	703	Anordnung zur Erfüllung einer satzungsmäßigen Verpflichtung	10 bis 600 €

\* Es ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob nicht nach Art. 20 Abs. 3 KG in Verbindung mit Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG von einer Kostenerhebung abzusehen ist.

Tarif-Gruppe	Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr EURO
73		Besondere Amtshandlungen Marktwesen (§ 69 GewO)	
	730	Zuweisung, Ausnahmegewilligung	10 bis 150 €
	731	Nachträgliche Auflagen, Zurücknahme einer Zuweisung oder Ausnahmegewilligung*	10 bis 150 €
75		Bestattungswesen (Friedhof)	
	750	Genehmigung zur Vornahme gewerblicher Arbeiten im Friedhof	10 bis 600 €
	751	Genehmigung zum Befahren des Friedhofs mit Fahrzeugen	10 bis 150 €
	752	Genehmigung zur Errichtung eines Grabmals, einer Einfriedung und sonstiger baulicher Anlagen und Genehmigung von Änderungen solcher Anlagen	10 bis 150 €
	753	Genehmigung aufgrund einer Gemeindeverordnung	10 bis 1.250 €
	754	Einzelanordnung aufgrund einer Gemeindeverordnung	10 bis 600 €
76		Sonstige öffentliche Einrichtungen (einschl. Abwasserbeseitigung)	
	760	Genehmigung der Benutzung von Einschüttstellen	10 bis 200 €
8	81	Wasserversorgung	
	810	Anordnung der Wassersperre	10 bis 150 €
	811	Änderung Gebührenbescheid/Abschlagsbescheid, aufgrund verspäteter, nicht oder falsch erfolgter Zählerstandsmeldung	15 €

\* Es ist jeweils im Einzelfall zu prüfen, ob nicht nach Art. 20 Abs. 3 KG in Verbindung mit Art. 3 Abs. 1 Nr. 2 KG von einer Kostenerhebung abzusehen ist.

---

## **Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

### **Satzung**

#### **für die Benutzung der Kindertageseinrichtung des Markt Oberstdorf (Kindertageseinrichtungs-Satzung)**

Der Markt Oberstdorf erlässt aufgrund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr.1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende Satzung.

### **§ 1**

#### **Trägerschaft und Rechtsform**

(1) Der Markt Oberstdorf betreibt folgende Kindertageseinrichtungen im Sinne des Art. 2 Bayer. Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) in Verbindung mit der hierzu ergangenen Ausführungsverordnung (AVBayKiBiG) als öffentliche Einrichtung für Kinder des Marktes Oberstdorf:

- Kinderhaus „St. Nikolaus“, Färberstrasse 6, 87561 Oberstdorf
- Kindergarten „St. Barbara“, Wasachstrasse 16, 87561 Oberstdorf
- Hort Oberstdorf, Ludwigstrasse 8, 87561 Oberstdorf

Der Besuch ist freiwillig.

(2) Kommunale Kindertageseinrichtungen sind:

- a) Kindergärten, deren Angebot sich überwiegend an Kinder im Alter von drei Jahren bis zur Einschulung richtet (Art. 2 Abs. 1 Nr. 2 BayKiBiG)
- b) Kinderhäuser, deren Angebot sich überwiegend an Kinder verschiedener Altersgruppen richtet (Art. 2 Abs 1 Nr. 4 BayKiBiG)
- c) Horte, Kindertageseinrichtungen, deren Angebot sich überwiegend an Schulkinder richtet (Art. 2 Abs. 1 Nr. 3 BayKiBiG)

(3) Die Kindertageseinrichtungen dienen der Betreuung, Bildung und Erziehung der dort aufgenommenen Kinder (Art. 2 Abs. 1 Satz 1 BayKiBiG).

### **§ 2**

#### **Betreuungsjahr**

Das Betreuungsjahr für die Kindertageseinrichtungen beginnt am 1. September des Kalenderjahres und endet am 31. August des Folgejahres.

## § 3

### Personal

- (1) Der Markt Oberstdorf stellt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen das für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtungen erforderliche Personal.
- (2) Die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in den Kindertageseinrichtungen wird durch den Einsatz von ausreichendem und qualifizierten Personal im Sinne der §§ 15 bis 17 AVBayKiBiG gewährleistet.

## § 4

### Gebühren

Der Markt Oberstdorf erhebt für die Benutzung seiner Kindertageseinrichtungen Gebühren nach Maßgabe der Kindertageseinrichtungs- Gebührensatzung des Marktes Oberstdorf in der jeweils gültigen Fassung.

## § 5

### Verpflegung

- (1) Kinder, die die Kindertageseinrichtung ganztags bzw. über die Mittagszeit besuchen, können wahlweise in den Kindertageseinrichtungen ein Mittagessen einnehmen. Die Kosten für das Mittagessen sind neben der Kindertageseinrichtungsbenutzungsgebühr monatlich separat zu entrichten.
- (2) Die Verpflegungskosten für Getränke sind neben der Kindertageseinrichtungsbenutzungsgebühr monatlich separat zu entrichten.

## § 6

### Elternbeirat

Für die Kindertageseinrichtungen sind Elternbeiräte nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmung zu bilden (Art. 14 BayKiBiG)

## § 7

### Antrag zur Aufnahme

- (1) Die Anmeldung für die Kindertageseinrichtungen erfolgt mit gewünschtem Betreuungsbeginn der Personensorgeberechtigten und nach Abhängigkeit der verfügbaren Betreuungsplätze entweder zum 1. September oder unterjährig bei verfügbaren Plätzen jedes Jahr für das kommende Betreuungsjahr (§ 2).

- (2) Die Anmeldung bzw. der unverbindliche Antrag (Voranmeldung) über das Elternportal Little Bird zur Aufnahme der Kinder in der Kindertageseinrichtung erfolgt durch die Personensorgeberechtigten gegenüber der Leitung der jeweiligen Kindertageseinrichtung.  
Das Kind soll nach der Voranmeldung in der Einrichtung vorgestellt werden. Die Personensorgeberechtigten haben dabei wahrheitsgemäße Angaben zum Kind und zu ihrer Person zu machen, soweit diese für die Aufnahme des Kindes erforderlich sind.

## **§ 8** **Aufnahme**

- (1) Die Aufnahme erfolgt nach Anmeldung (Voranmeldung § 7 Abs. 2) mittels Little Bird durch Abschluss eines Betreuungsvertrages zwischen dem Markt Oberstdorf und den Personensorgeberechtigten.  
Die Personensorgeberechtigten haben dabei wahrheitsgemäße Angaben zum Kind und zu ihrer Person zu machen, soweit diese für die Aufnahme des Kindes erforderlich sind.  
Dabei haben sie Unterlagen und Nachweise vorzulegen, die vom Markt Oberstdorf aufgrund des BayKiBiG zur Geltendmachung der kindbezogenen Förderung gegenüber dem Freistaat Bayern benötigt werden (z.B. Nachweis der Migranteneigenschaft, Nachweis eines eventuellen Anspruchs auf Eingliederungshilfe, s. Art. 21 Abs. 5 BayKiBiG).  
Das Nachweisheft für Vorsorgeuntersuchungen, Impfausweis und ein Nachweis über das Bestehen eines Impfschutzes gegen Masern sind vorzulegen.  
Änderungen, insbesondere bei Sorgerecht, sind unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Über die Aufnahme der angemeldeten Kinder entscheidet die Leitung der Einrichtung nach Maßgabe dieser Satzung und unter Berücksichtigung pädagogischer Gesichtspunkte, sowie unter Beachtung der Leitlinie zur Platzvergabe.  
Die Personensorgeberechtigten werden von der Aufnahme oder Nichtaufnahme baldmöglichst verständigt.
- (3) Mit der Anmeldung/Aufnahme erkennen die Personensorgeberechtigten neben den Regelungen des Betreuungsvertrages, diese Satzung, die Kindertageseinrichtungsgebührensatzung und die Benutzerordnung in der jeweils gültigen Fassung an.
- (4) Eine unterjährige Aufnahme von Kindern erfolgt in Abstimmung mit der Leitung der Kindertageseinrichtung, bei verfügbaren Plätzen.
- (5) Die Aufnahme erfolgt unter dem Vorbehalt, dass das Kind für den Besuch der Kindertageseinrichtungen geeignet ist. Zum Nachweis der gesundheitlichen Eignung des Kindes kann ein ärztliches Attest verlangt werden, das bei Vorlage nicht älter als zwei Wochen sein darf.
- (6) Kinder mit besonderem Förderbedarf werden aufgenommen, wenn Bildung, Erziehung, Betreuung und Integration möglich, eine Kooperation der Eltern mit der Kindertageseinrichtung vereinbart und ggfs. eine therapeutische Versorgung sichergestellt ist.

- (7) Haben sich Personensorgeberechtigte für mehrere Einrichtungen gleichzeitig beworben, so hinterlegen sie selbstständig Prioritäten für die jeweilige Einrichtung. Es sind maximal sieben Vormerkungen bei verschiedenen Einrichtungen möglich. Vorzug hat immer die Einrichtung mit der höchsten Priorität der Personensorgeberechtigten. Die Einrichtung mit der höchsten Priorität hat 14 Tage Zeit eine Reservierung auszusprechen. Sollte bis dahin keine Reservierung durch die höchstpriorisierte Einrichtung ausgesprochen worden sein, so kann die Einrichtung mit der zweithöchsten Priorität tätig werden.

## § 9

### Allgemeine Grundsätze für die Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung

- (1) Die Aufnahme von Kindern in eine kommunale Kindertageseinrichtung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Plätze, ohne Rücksicht auf ihre Nationalität, Konfession, soziale Herkunft und sonstigen persönlichen Eigenschaften, soweit und solange deren anerkannte und durch Betriebserlaubnis festgelegte Platzzahl reicht.

Auf Art. 12 BayKiBiG (integrative Bildungs- und Erziehungsarbeit in Kindertageseinrichtungen für Kinder mit Behinderung oder drohender Behinderung) wird hingewiesen.

Aufgenommen werden

- a) Kinder mit einem Rechtsanspruch, die in der Gemeinde wohnhaft sind
- b) Kinder, die im nächsten Jahr schulpflichtig werden,  
Kinder, die vom Schulbesuch zurückgestellt wurden und Kinder die über drei Jahre alt sind  
(Ausnahme bei Krippen bzw. Krippengruppen),
- c) Kinder von alleinerziehenden Elternteilen
- d) Kinder mit zwei vollwerbstätigen Elternteilen
- e) Kinder mit einem vollwerbstätigen Elternteil,
- f) Kinder, für deren Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit der Besuch der Kindertageseinrichtung geboten ist,
- g) Kinder, je nach Altersstufen.

Betreute Geschwisterkinder in der Einrichtung sind bei der Platzvergabe besonders zu beachten.

- (2) Über die Aufnahme von Kindern, die ihren Wohnsitz nicht in Oberstdorf haben, entscheidet die Leitung der Kindertageseinrichtung im Einvernehmen mit dem Markt Oberstdorf.  
Auswärtige Kinder können dann aufgenommen werden, soweit und solange freie Plätze verfügbar sind. Die Aufnahme beschränkt sich auf das jeweilige Betreuungsjahr. Sie kann widerrufen werden, wenn der Platz für ein Kind aus dem Gemeindegebiet des Markt Oberstdorf benötigt wird.
- (3) Nicht aufgenommene Kinder verbleiben auf der Vormerkliste (Vorankündigung) im Little Bird. Bei freiwerdenden Plätzen erfolgt die Reihenfolge ihrer Aufnahme nach der Dringlichkeitsstufe in Abs. 1.

## **§ 10**

### **Ablehnung und Widerruf der Aufnahme**

- (1) Die Aufnahme kann abgelehnt oder widerrufen werden, wenn die geforderten Unterlagen, insbesondere die für die Förderung durch den Freistaat Bayern erforderlichen Nachweise und andere nachweispflichtige Dokumente, nicht fristgerecht bis zum letzten Termin vorgelegt werden.
- (2) Die Zusage erlischt für den Fall, dass das Kind zu dem mit den Personensorgeberechtigten vereinbarten Aufnahmetermin nicht erscheint.
- (3) Die Gebührenpflicht bleibt bis zum Ablauf des Folgemonats bestehen.
- (4) Die Ablehnung und der Widerruf erfolgen in schriftlicher Form.

## **§ 11**

### **Öffnungs-, Betreuungszeit und Kernzeitregelung**

- (1) Die Öffnungszeiten der kommunalen Kindertageseinrichtungen werden bedarfsgerecht vom Markt Oberstdorf festgesetzt und sind von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet, soweit ein entsprechender Bedarf besteht.
- (2) Die Kernzeit in den Kindertageseinrichtungen beträgt bei Kindern (§ 1 Abs. 2) 4 Stunden pro Tag.
- (3) Aus pädagogischen Gründen sollen die Kinder (§ 11 Abs. 2) zur Gewährleistung einer täglichen Kernzeit nicht später als 8.00 Uhr in die jeweilige Kindertageseinrichtung gebracht werden.
- (4) Die Betreuungszeiten für die Schulkinder (Hort, § 1 Abs. 2 c), richten sich nach den Buchungszeiten.
- (5) Die Kindertageseinrichtungen bleiben an den gesetzlichen Feiertagen, sowie am 24. Dezember und 31. Dezember geschlossen. Sonstige betriebsbedingte Schließzeiten werden festgesetzt und den Personensorgeberechtigten durch das Elternportal Little Bird, hier die KIKOM App mitgeteilt.

## **§ 12**

### **Inanspruchnahme von Buchungszeiten**

- (1) Buchungszeiten sind Zeiten, in denen das Kind die Einrichtung regelmäßig besucht. Um die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder sicherzustellen, beträgt die Mindestbuchungszeit 4 Stunden pro Tag (s. § 11 Abs. 2)
- (2) Die Buchungszeiten müssen die festgelegte Kernzeit als pädagogische Bildungszeit sowie die Bring- und Holzeiten in vollem Umfang einschließen.

- (3) Die jeweils möglichen Buchungszeiten ergeben sich im Einzelnen aus der Kindertageseinrichtungs-Gebührensatzung.
- (4) Die tatsächliche Betreuungszeit kann in der Eingewöhnungszeit der Kinder (mindestens vier Wochen) von der vereinbarten Buchungszeit abweichen.
- (5) Grundsätzlich gelten die gebuchten Zeiten für die Dauer des Betreuungsvertrages. Änderungen in den Buchungszeiten können grundsätzlich nur mit einer Frist von drei Monaten schriftlich beantragt werden.
- (6) Werden die gebuchten Zeiten erheblich überzogen (das ist insbesondere dann der Fall, wenn an 5 Tagen und mehr im Monat die Zeit um eine halbe Stunde überschritten wird), erfolgt durch die Einrichtungsleitung ab dem Folgemonat eine Höherbuchung in die nächsthöhere Buchungsstufe.
- (7) Es besteht kein Anspruch auf Erstattung, wenn die Buchungszeiten nicht voll ausgeschöpft werden. Nicht genutzte Buchungszeiten können nicht mit Überziehung der Buchungstage an anderen Tagen verrechnet werden.

## § 13

### **Besuchsregelung, Abholung der Kinder**

- (1) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, für einen regelmäßigen und kontinuierlichen Besuch der Kinder unter Beachtung der Öffnungszeiten der Einrichtung, der festgelegten Kernzeiten sowie der jeweiligen Buchungszeit zu sorgen.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, für eine von Ihnen unterstützte Eingewöhnung der Kinder Sorge zu tragen. Die hierzu getroffenen Absprachen mit der Einrichtung sind im Interesse der Kinder einzuhalten.
- (3) Kann ein Kind die Einrichtung nicht besuchen, ist diese unverzüglich zu benachrichtigen.
- (4) Die Personensorgeberechtigten haben für die Beaufsichtigung des Kindes auf dem Weg zur und von der Kindertageseinrichtung (§ 1 Abs. 2 a und b) zu sorgen. Kinder dürfen nur von den Personensorgeberechtigten sowie von diesen schriftlich bevollmächtigten Personen gebracht und abgeholt werden, wobei letztere nicht unter 16 Jahre alt sein dürfen.
- (5) Ist ein Kind nach Ende der Öffnungszeit nicht in einer Zeitspanne von einer Stunde abgeholt und sind die Personensorgeberechtigten oder die für Notfälle benannten Ansprechpartner nicht erreichbar, ist für die weitere Betreuung des Kindes im Benehmen mit dem zuständigen Amt für Jugend und Familie oder der örtlichen Polizeidienststelle für eine geeignete und angemessene Lösung der Betreuung zu sorgen. Entstehende Auslagen haben die Personensorgeberechtigten zu erstatten.

## **§ 14 Krankheit, Anzeige**

- (1) Kinder, die ernsthaft erkrankt sind, dürfen die Kindertageseinrichtung während der Dauer der Erkrankung nicht besuchen. Weitere Regelungen hierzu stehen im Elternportal Little Bird, hier der KIKOM App bereit.
- (2) Erkrankungen sind der Kindertageseinrichtung unverzüglich unter Angabe des Krankheitsgrundes mitzuteilen; die voraussichtliche Dauer der Erkrankung soll angegeben werden.
- (3) Wenn ein Kind an einer ansteckenden Krankheit oder an einer meldepflichtigen Krankheit im Sinne des § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) leidet, eine solche Erkrankung vermutet wird oder Läusebefall beim Kind oder in dessen Wohngemeinschaft auftritt oder vermutet wird, darf es die Kindertageseinrichtung nicht besuchen. Die Leitung der Kindertageseinrichtung kann die Wiederezulassung des Kindes zum Besuch der Kindertageseinrichtung von der vorherigen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig machen. Erwachsene, die an solchen Erkrankungen leiden, dürfen die Kindertageseinrichtung nicht betreten.
- (4) Abs. 3 gilt entsprechend, wenn ein Mitglied der Wohngemeinschaft des Kindes an einer ansteckenden oder meldepflichtigen Krankheit leidet.

## **§ 15 Abmeldung, Kündigung, Ausscheiden**

- (1) Das Ausscheiden aus der Kindertageseinrichtung erfolgt durch schriftliche Abmeldung seitens der Personensorgeberechtigten.
- (2) Einer Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Personensorgeberechtigten bedarf es nicht, wenn das Kind zum Schluss des Betreuungsjahres in die Schule überwechselt (§ 1 Abs. 2 a und b) oder das Ende der Grundschulzeit erreicht wurde (§ 1 Abs. 2 c).
- (3) Die Abmeldung ist jeweils zum Monatsende unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zulässig. Zu einem Zeitpunkt zwischen dem 1. Juni und dem 31. August ist eine Kündigung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, wie z.B. Änderung des Hauptwohnsitzes außerhalb von Oberstdorf möglich. Eine Kündigung zur Unterbrechung der Beitragszahlung ist nicht möglich.

## **§ 16 Ausschluss eines Kindes vom Besuch der Kindertageseinrichtung**

- (1) Ein Kind kann vom weiteren Besuch der Kindertageseinrichtung insbesondere dann dauerhaft ausgeschlossen werden, wenn
  - a) innerhalb einer dreimonatigen Probezeit ab Beginn des Besuchs durch die Leitung der Einrichtung festgestellt wird, dass es für den Besuch der Einrichtung nicht geeignet ist,

- b) die Personensorgeberechtigten einer kontinuierlichen partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem Personal der Einrichtung bei der Bildung, Erziehung, Betreuung und Integration des Kindes zuwiderhandeln und die allgemeinen Grundsätze der Einrichtung missachten,
  - c) es länger als zwei Wochen in Folge unentschuldig fehlt,
  - d) das Kind wiederholt unter Verstoß gegen die jeweils nach Lage und Umfang festgelegten Buchungszeit nicht pünktlich in die Einrichtung gebracht oder abgeholt wurde, insbesondere wenn wiederholt die vereinbarten Buchungszeiten und die Öffnungszeiten der Einrichtung nicht eingehalten wurden,
  - e) das Kind aufgrund seines Verhaltens sich oder andere gefährdet oder Gruppenarbeit behindert,
  - f) das Kind einer besonderen pädagogischen Förderungen bedarf die in der Einrichtung nicht geleistet werden kann,
  - g) die Benutzungsgebühren für 2 Monate nicht entrichtet wurden,
  - h) sonstige schwerwiegende Gründe im Verhalten des Kindes oder der Personensorgeberechtigten, die einen Ausschluss erforderlich machen, vorliegen.
- (2) Ein Kind ist vorübergehend auszuschließen, wenn die in § 14 Abs. 3 und 4 genannten Verpflichtungen nicht erfüllt werden, das Kind selbst ernsthaft erkrankt ist oder die Gefahr besteht, dass es andere Kinder oder Beschäftigte gesundheitlich gefährdet.
- (3) Der Ausschluss erfolgt in schriftlicher Form.

## § 17

### Mitarbeit der Personensorgeberechtigten, Sprechzeiten und Elternabende

- (1) Eine wirkungsvolle Bildungs- und Erziehungsarbeit hängt entscheidend von der verständnisvollen Mitwirkung und Mitarbeit der Personensorgeberechtigten ab. Diese sollten daher regelmäßig die Elternabende und Möglichkeiten zur Sprechstunde wahrnehmen.
- (2) Elternabende werden durch das Elternportal Little Bird, hier die KIKOM App in den Kindertageseinrichtungen bekannt gegeben.
- (3) Elterngespräche finden mindestens einmal jährlich statt und werden in Absprache mit der jeweiligen Gruppenleitung terminiert.
- (4) Sprechstunden finden bei Bedarf in Absprache mit der Leitung der Kindertageseinrichtung statt.

## § 18

### Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten des Kindes und dessen Eltern erfolgt im Rahmen der Aufgabenerfüllung nach dem SGB VIII und dem Bayrischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) gemäß den gesetzlichen Vorschriften der §§ 61 bis 68 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) i.V.m. Sozialgesetzbuch I (SGB I) und Sozialgesetzbuch X (SGB X), des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie Art. 30 BayKiBiG.

## § 19

### Unfallversicherungsschutz

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (derzeit § 2 Abs. 1 Nr. 8 a SGB VII).

## § 20

### Haftung

- (1) Der Markt Oberstdorf haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit dem Betrieb der Kindertageseinrichtung entstehen, nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Unbeschadet von Abs. 1 haftet der Markt Oberstdorf für Schäden, die sich aus der Benutzung der Kindertageseinrichtung ergeben, nur dann, wenn einer Person, deren sich der Markt Oberstdorf zur Erfüllung seiner Verpflichtungen bedient, Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Insbesondere haftet der Markt Oberstdorf nicht für Schäden, die Benutzern durch Dritte zugefügt werden. Dritte im Sinne dieser Regelung sind insbesondere andere Kinder oder deren Eltern.
- (3) Eine Haftung des Marktes Oberstdorf wegen einer eventuellen Verletzung der Aufsichtspflicht bleibt hiervon unberührt.
- (4) Für Verluste, Verwechslungen oder Beschädigungen der Garderobe und der Ausstattung (Hilfsmittel und Wertgegenstände) der Kinder wird keine Haftung übernommen. Dies gilt ebenso für mitgebrachte Sachgegenstände wie z.B. Spielzeug oder Fahrräder.

## § 21

### Begriffsbestimmungen

Personensorgeberechtigte (Sorgeberechtigte) im Sinne dieser Satzung sind die Personen, denen nach § 7 Abs. 1 Nr. 5 SGB VIII allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (§§ 1626 ff) die Personensorge zusteht.

## § 22

### In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 01. September 2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kindertageseinrichtungssatzung vom 01. September 2020 außer Kraft.

Oberstdorf, 26.06.2025

**MARKT OBERSTDORF**

Gez.  
Klaus King  
Erster Bürgermeister

175

---

## **Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

### **Satzung**

#### **über die Erhebung von Benutzungsgebühren für den Besuch der Kindertageseinrichtungen (Kindertageseinrichtungs-Gebührensatzung) des Marktes Oberstdorf**

Der Markt Oberstdorf erlässt aufgrund von Art. 20 des Kostengesetzes (KG) und Art. 23 und 24 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) sowie Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) folgende Satzung.

### **§ 1**

#### **Gebührenerhebung**

(1) Der Markt Oberstdorf erhebt für die Benutzung der kommunalen Kindertageseinrichtungen Gebühren (Benutzergebühren) auf Grundlage dieser Satzung.

(2) Zusätzlich werden erhoben

Verpflegungskosten für die Teilnahme an der Mittagsverpflegung als Wahlleistung (Essensgeld),  
Verpflegungskosten für die Getränke als Pflichtleistung (Getränkegeld) und  
Verbrauchs- und Materialkosten als Pflichtleistung (Spiel- und Bastelmaterialien).

### **§2**

#### **Gebührentatbestand und Gebührenmaßstab**

(1) Die zu entrichtenden Gebühren setzen sich aus Gebühren für die Benutzung, für Verpflegungskosten Mittagsessen, für Verpflegungskosten Getränke und für Verbrauchs- und Materialkosten zusammen. Maßgeblich ist jeweils die von den Personensorgeberechtigten gebuchte Dienstleistung.

(2) Benutzungsgebühren werden erhoben für den regelmäßigen Besuch der Kindertageseinrichtung. Die Gebührenpflicht besteht auch im Fall vorübergehender Erkrankungen, Urlaub, sonstiger vorübergehender Abwesenheit und bei außerplanmäßiger oder geplanter Schließung der Einrichtung fort.

(3) Die Gebühren i.S.v. § 5 Abs. 1a, b, c und d werden in zwölf Kalendermonaten erhoben.

(4) In der verbindlichen Anmeldung werden die Buchungszeiten festgelegt. Die Benutzungsgebühr richtet sich nach der Dauer des durchschnittlichen täglichen Besuchs der Kindertageseinrichtung entsprechend den gebuchten Betreuungszeiten.

## § 3

### Gebührensschuldner

- (1) Gebührensschuldner sind
  - a) die Personenberechtigten bzw. die weiteren unterhaltspflichtigen im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches, wenn durch sie selbst oder in ihrem Auftrag das Kind in der Kindertageseinrichtung aufgenommen wird.
  - b) auch diejenigen, denen die Personensorge aufgrund gesetzlicher Bestimmungen für das Kind übertragen wurde.
- (2) Mehrere Gebührensschuldner sind Gesamtschuldner.

## § 4

### Entstehen und Fälligkeit

- (1) Die Gebühren i.S.v. § 5 Abs. 1a, b, c und d (Benutzungsgebühren), Abs. 3 und 4 Verpflegungskosten Getränke und Verbrauchs- und Materialkosten entstehen erstmals mit der Aufnahme des Kindes in der Kindertageseinrichtung; im Übrigen entstehen diese Gebühren jeweils fortlaufend mit Beginn eines Monats. Für angefangene Monate wird die volle Gebühr berechnet.
- (2) Die Gebühren i.S.v. § 5 Abs. 1a, b, c, und d Abs. 2, 3 und 4 für den laufenden Monat werden jeweils zum letzten Bankarbeitstag des Monats fällig. Die Gebührensschuldner sind verpflichtet, dem Markt Oberstdorf eine Einzugsermächtigung für Ihr Konto zu erteilen.
- (3) Bei der Gebühr i.S.d. § 5 Abs. 2 Mittagsverpflegung (Essensgeld) entsteht die Gebührenschild mit der Anmeldung zum Essen und wird **zum letzten Bankarbeitstag des Monats** mit der Erhebung der jeweiligen Benutzungsgebühr fällig.
- (4) Die Gebühren i.S.v. § 5 Abs. 5 für die Ferienkindbetreuung sind als Wochengebühr jeweils direkt nach der Nutzung (Betreuung in den Ferien) fällig.
- (5) Wird ein Betreuungsplatz in einer kommunalen Kindertageseinrichtung schriftlich abgemeldet, endet die Gebührenpflicht mit Ablauf des Austrittsmonats. Dieser kann nur mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

Zu einem Zeitpunkt zwischen dem 1. Juni und dem 31. August ist eine Kündigung nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, wie z.B. Änderung des Hauptwohnsitzes außerhalb von Oberstdorf möglich. Eine Kündigung zur Unterbrechung der Beitragszahlung ist nicht möglich.

## § 5 Gebührensätze

(1) Die Benutzungsgebühren betragen für jeden angefangenen Monat für den Besuch:

a) Kleinkindbetreuung Kinder unter 3 Jahren	
3-4 Stunden tgl.	monatlich 215,00 €
4-5 Stunden tgl.	monatlich 236,00 €
5-6 Stunden tgl.	monatlich 257,00 €
6-7 Stunden tgl.	monatlich 276,00 €
7-8 Stunden tgl.	monatlich 298,00 €
8-9 Stunden tgl.	monatlich 317,00 €
9-10 Stunden tgl.	monatlich 339,00 €
b) Kinderbetreuung Kinder ab 3 Jahren	
3-4 Stunden tgl.	monatlich 142,00 €
4-5 Stunden tgl.	monatlich 162,00 €
5-6 Stunden tgl.	monatlich 183,00 €
6-7 Stunden tgl.	monatlich 203,00 €
7-8 Stunden tgl.	monatlich 224,00 €
8-9 Stunden tgl.	monatlich 243,00 €
9-10 Stunden tgl.	monatlich 264,00 €
c) Hortbetreuung (ohne Ferienbetreuung) Kinder 1 bis 4 Klasse	
3-4 Stunden tgl.	monatlich 91,00 €
4-5 Stunden tgl.	monatlich 108,00 €
5-6 Stunden tgl.	monatlich 124,00 €
6-7 Stunden tgl.	monatlich 143,00 €
7-8 Stunden tgl.	monatlich 161,00 €

d) Hortbetreuung (mit Ferienbetreuung) Kinder 1 bis 4 Klasse	Ferienbetreuungs- zeit 1 bis 14 Tage Monatlich	Ferienbetreuungs- zeit 15 bis 29 Tage Monatlich	Ferienbetreuungs- zeit Über 30 Tage Monatlich
3-4 Stunden tgl.	97,00 €	99,00 €	101,00 €
4-5 Stunden tgl.	114,00 €	116,00 €	118,00 €
5-6 Stunden tgl.	130,00 €	132,00 €	134,00 €
6-7 Stunden tgl.	149,00 €	151,00 €	153,00 €
7-8 Stunden tgl.	167,00 €	169,00 €	171,00 €

(2) Die Verpflegungskosten für die Teilnahme am Mittagessen (Essensgeld pro Mahlzeit) werden separat erhoben. Sie richten sich nach den jeweils geltenden Preisen des externen Dienstleisters.

(3) Die monatlichen Verpflegungskosten für Getränke (Getränkergeld) betragen pro Kind 3,00 €.

- (4) Die monatliche Gebühr für Verbrauchs- und Materialkosten (Spiel- und Bastelmaterialien) betragen pro Kind 4,00 €.
- (5) Die Gebühren betragen für die Ferienkindbetreuung ausschließlich während der Ferienzeiten bei Buchung von:

Ferienkindbetreuung Schüler und Schülerinnen der 1 bis 4 Klassen der Grundschule Oberstdorf, die nicht in der Hortbetreuung (§ 5 Abs. 1c und d) angemeldet sind	
4-5 Stunden tgl.	wöchentlich 95,00 €
5-6 Stunden tgl.	wöchentlich 108,00 €
6-7 Stunden tgl.	wöchentlich 121,00 €
7-8 Stunden tgl.	wöchentlich 135,00 €

## § 6

### Staatlicher Zuschuss zum Elternbeitrag

- (1) Die Benutzungsgebühr für den Besuch der kommunalen Kindertageseinrichtungen nach § 5 Abs. 1a und b dieser Satzung reduziert sich um den hierfür gewährten staatlichen Beitragszuschuss zur Entlastung der Familien und nach dem bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) und der dazu erlassenen Ausführungsverordnung (AV BayKiBiG).
- (2) Der monatliche, staatliche Beitragszuschuss wird von der monatlichen Benutzungsgebühr für den Besuch der kommunalen Kindertageseinrichtung nach § 5 Abs. 1a und b dieser Satzung in Abzug gebracht. Ein sich eventuell errechnendes Plus wird nicht an den Gebührenschuldner ausgezahlt.
- (3) Die Gebührenschuldner sind verpflichtet, der Kindertageseinrichtung alle für die Gewährung des staatlichen Zuschusses erforderlichen Nachweis unverzüglich schriftlich vorzulegen.

## § 7

### Ermäßigung

Auf die in § 5 Abs. 1a und b festgelegten Benutzungsgebühren bestehen folgende Ermäßigungen. Besuchen mehrere Kinder einer Familie die gleiche kommunale Kindertageseinrichtung und befinden sich in der gleichen Betreuungskategorie, erhält das zweite und jedes weitere Kind 30 % Ermäßigung auf die Benutzungsgebühr.

## § 8

### In-Kraft-Treten

Die Satzung tritt am 01. September 2025 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung der kommunalen Kindertageseinrichtungen vom 27.06.2024 außer Kraft.

Oberstdorf, 27.06.2025

**MARKT OBERSTDORF**

Klaus King

Erster Bürgermeister

173

---

## **Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

### **SATZUNG**

#### **für die Benutzung der kommunalen Musikschule des Marktes Oberstdorf**

Der Markt Oberstdorf erlässt aufgrund von Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr.1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) folgende Satzung.

Die Musikschule ist eine Bildungseinrichtung im Sinne des Strukturplanes des Verbandes deutscher Musikschulen (VdM). Sie erfüllt die Anforderungen der „Verordnung über die Führung der Bezeichnung Singschule und Musikschule“ (Sing- und Musikschulverordnung) hinsichtlich des fachlichen Aufbaus, der Grundfachverpflichtung für Kinder im Vor- und Grundschulalter, der Fächerbreite im Instrumentalunterricht, der Qualifikation und des Beschäftigungsverhältnisses des Lehrpersonals, Ordnung des inneren Betriebs und der sozialen Gebührengestaltung. Sie berücksichtigt insbesondere die Aussagen der kommunalen Spitzenverbände in ihren Leitlinien und Hinweisen zur Musikschule und orientiert sich an den Ausführungen des KGSt-Gutachtens Musikschule.

#### **§ 1**

##### **Name, Sitz, Schulträger**

Die Musikschule ist eine Bildungseinrichtung des Marktes Oberstdorf. Sie führt die Bezeichnung „Kommunale Musikschule Oberstdorf“. Im Sinne eines flächendeckenden Angebotes ist sie auch offen für Einwohnerinnen und Einwohner der umliegenden Gemeinden.

#### **§ 2**

##### **Auftrag**

Die Musikschule ist eine öffentliche Bildungseinrichtung in der kommunalen Bildungslandschaft und nimmt in diesem Rahmen die Aufgaben der kommunalen Daseinsvorsorge wahr. Sie erfüllt einen eigenständigen Bildungsauftrag in der außerschulischen Musikerziehung und kooperiert mit Kindertagesstätten und allgemeinbildenden Schulen sowie weiteren Kooperationspartnern. Sie pflegt und vermittelt das Kulturgut Musik. Als Angebotsschule führt sie

Kinder, Jugendliche und Erwachsene zum Singen und Musizieren und leistet einen Beitrag zur sozialen Erziehung. Die Musikschule schafft auch die Grundlagen für eine spätere musikalische Berufsausbildung. Sie pflegt Sing- und Musizierformen aus allen Gebieten der Musik und arbeitet eng mit anderen musikalischen und kulturellen Einrichtungen zusammen. Ein Anspruch auf Aufnahme in den Unterricht besteht nicht.

## § 3

### **Aufbau, Angebot, Unterrichtsbedingungen**

Der innere Aufbau der Musikschule, das Unterrichtsangebot und die Unterrichtsbedingungen entsprechen der Sing- und Musikschulverordnung sowie dem Strukturplan des Verbandes deutscher Musikschulen und werden in einer Schulordnung, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist, niedergelegt.

## § 4

### **Gebühren**

Die Nutzerinnen und Nutzer des Musikschulangebots leisten einen finanziellen Eigenbeitrag zu den Kosten der Musikschule in Form von Gebühren. Diese werden in einer Gebührensatzung festgelegt und nach sozialen Gesichtspunkten gestaffelt.

## § 5

### **Räumlichkeiten und Ausstattung**

Der Schulträger sorgt für geeignete Unterrichts- und Verwaltungsräume in bedarfsgerechtem Umfang und für die fachgerechte Ausstattung.

## § 6

### **Miet- und Leihinstrumente**

Die Musikschule stellt im Rahmen ihrer Bestände Instrumente und Unterrichtsmittel zur Verfügung. Näheres wird in der Gebührensatzung festgelegt.

## § 7

### **Schulleitung**

Die Musikschule wird von einer musikpädagogischen Fachkraft geleitet. Diese wird vom Träger der Musikschule angestellt. Gleiches gilt für den stellvertretenden Leiter.

Der Leitung obliegen

1. die Vertretung der Musikschule im übertragenen Rahmen und die ständige Kontaktpflege zu den Akteuren in der kommunalen Bildungslandschaft,
2. die musikalisch-pädagogische Leitung, insbesondere
  - a) Verantwortung der Lehrstoffe, -inhalte und -methoden,
  - b) Führung des Kollegiums,
  - c) Beratung von Schülerinnen und Schüler und Eltern,
  - d) Entwicklung von Angebotsformen,
  - e) fachliche Information und Weiterbildung,
  - f) künstlerische Aktivitäten,

3. die organisatorische Leitung, insbesondere
  - a) Einteilung der Lehrkräfte (ggf. durch Vereinbarung) und Erstellung/Genehmigung des Stundenplanes,
  - b) Auswahl und Vorschlag für die Bestellung des Lehrpersonals, Überwachung des Schulbetriebs,
  - c) Mitwirkung bei der Aufstellung und Vollzug des Haushaltsplans,
  - d) Planung und Ausgestaltung von Kooperationen,
  - e) Planung und Durchführung von Veranstaltungen,
  - f) Öffentlichkeitsarbeit,
  - g) Statistik, Analyse und konzeptionelle Planung,
4. die Verantwortung für das Qualitätsmanagement.

## **§ 8 Lehrkräfte**

An der Musikschule unterrichten Lehrkräfte, die ein musikpädagogisches Fachstudium abgeschlossen haben oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen. Sie werden vom Träger der Musikschule verpflichtet. Für die Verpflichtung von Lehrkräften hat die Schulleitung ein Vorschlagsrecht. Die Aufgaben der Lehrkräfte werden in einer Dienstanweisung näher geregelt bzw. einzelvertraglich vereinbart.

## **§ 9 Vergütung**

Die Vergütungen richten sich nach den gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Regelungen für kommunale Musikschulen und den ergänzenden Regelungen des Trägers sowie den vertraglichen Vereinbarungen.

## **§ 10 Fort- und Weiterbildung**

Die Lehrkräfte der Musikschule sollen sich laufend über neue Entwicklungen im Bereich der Musikerziehung informieren. Zur Sicherung und Verbesserung des Unterrichtsniveaus kann der Träger Leitung und Lehrkräfte für die Teilnahme an Veranstaltungen zur Fort- und Weiterbildung freistellen und/oder dafür Zuschüsse gewähren. Dabei können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Obergrenzen festgelegt werden. Für angeordnete Fort- und Weiterbildung ist die angestellte Lehrkraft vom Unterricht freizustellen; der Träger übernimmt die Veranstaltungsbeiträge sowie die Fahrt- und Aufenthaltskosten.

## **§ 11 Verwaltung**

Für die Verwaltung der Musikschule wird geeignetes Fachpersonal bestellt. Regelmäßig wiederkehrende Verwaltungsaufgaben, insbesondere die Erhebung der Gebühren und die Personalverwaltung, werden vom Träger der Musikschule übernommen.

**§ 12**  
**Unterstützende Gremien**

Zur Unterstützung der Musikschularbeit und zur Wahrung von Interessen können Vereinigungen wie Elternvertretung, Förderverein, Stiftung oder Beirat gebildet werden.

**§ 13**  
**Schlussbestimmung**

Diese Satzung tritt am 01.09.2025 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für die Musikschule vom 01.09.2020 außer Kraft.

**MARKT OBERSTDORF**

Oberstdorf, 26.06.2025  
Gez.  
Klaus King  
Erster Bürgermeister

177

Anlage zu Nr. 177 Markt Oberstdorf

**Schulordnung**  
**für die kommunale Musikschule des Marktes Oberstdorf**

Die Schulordnung regelt das Verhältnis zwischen der Musikschule und ihren Nutzerinnen und Nutzer.

**§ 1**  
**Aufgabe**

Öffentliche Musikschulen sind Bildungseinrichtungen für Kinder, Jugendliche und Erwachsene. Sie sind kommunal verantwortete Einrichtungen mit bildungs-, kultur-, jugend- und sozialpolitischen Aufgaben. Musikschulen sind Orte des Musizierens, der Musikerziehung und der Musikpflege, Orte der Kunst und der Kultur und Orte für Bildung und Begegnung. In der Musikschule kommen Menschen aus unterschiedlichen Bevölkerungsschichten, allen Generationen und verschiedenen Kulturkreisen zusammen und lernen voneinander. Die Musikschule erfüllt die Anforderungen der „Verordnung über die Führung der Bezeichnung Singschule und Musikschule“ (Sing- und Musikschulverordnung) hinsichtlich des fachlichen Aufbaus, der Grundfachverpflichtung für Kinder im Vor- und Grundschulalter, der Fächerbreite im Instrumentalunterricht, der Qualifikation und des Beschäftigungsverhältnisses des Lehrpersonals, Ordnung des inneren Betriebs und der sozialen Gebührengestaltung.

Die öffentliche Musikschule legt mit qualifiziertem Fachunterricht die Grundlage für eine lebenslange Beschäftigung mit Musik. Sie eröffnet ihren Schülerinnen und Schüler Möglichkeiten zum qualitätvollen gemeinschaftlichen Musizieren in der Musikschule, in der allgemeinbildenden Schule, in der Familie oder in den vielfältigen Formen des Laienmusizierens. Dabei werden die Schülerinnen und Schüler im Verlauf ihres musikalischen Bildungsganges umfassend beraten. Besonders Begabte erhalten eine spezielle Förderung, die auch die Vorbereitung auf ein musikalisches Berufsstudium umfassen kann.

## **§ 2 Aufbau/Ausbildung**

Aufbau und Ausbildung erfolgen nach dem Strukturplan des Verbandes deutscher Musikschulen. Für den Unterricht gelten der VdM-Bildungsplan „Musik in der Elementar-/Grundstufe“ und die Rahmen-Lehrpläne des Verbandes deutscher Musikschulen, in denen Ziele und Inhalte der Ausbildung formuliert sind, sowie ggf. weitere Lehrplan-Bestimmungen der Musikschule.

Die Musikschule gliedert sich in

1. Elementarstufe/Grundstufe
2. Instrumental- und Vokalfächer (Unter-/Mittel-/Oberstufe)
3. Ensemblefächer
4. Ergänzungsfächer
5. Studienvorbereitende Ausbildung
6. Kooperationen
7. Projekte und Veranstaltungen.

Der Elementarunterricht/Grundfachunterricht geht dem Unterricht in den Instrumental-/Vokalfächern voraus und begleitet ihn. Ensemblefächer sind grundlegender Bestandteil des Musikschulunterrichts. Ergänzungsfächer, studienvorbereitende Ausbildung, Kooperationen, Projekte und Veranstaltungen vervollständigen das Leistungsangebot der Musikschule.

Der Unterricht der Musikschule findet grundsätzlich als Präsenzunterricht statt. Online-Angebote können diesen ergänzen. In Zeiten von Schließung der Musikschule aufgrund von Rechtsverordnung oder behördlicher Anordnung kann der Unterricht durch digitale Technologien im Rahmen der rechtlichen Vorgaben erfolgen.

## § 3

### Elementarstufe/Grundstufe

#### 1. Elementare Musikpädagogik (EMP) in Kindertagesstätten

Alter	bis 6 Jahre
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppen/Großgruppen
Unterrichtseinheiten	1
Dauer	programmbezogen, örtlich bestimmt

#### 2. Musikalische Früherziehung/EMP in der Musikschule

Alter	zwischen 4 und 6 Jahren
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppen 6 – 12 Kinder
Unterrichtseinheiten	1
Dauer	ca. 2 Jahre

#### 3. Musikalische Grundausbildung (MGA)

Alter	zwischen 5 bzw. 6 und 8 Jahren
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppen 6 – 12 Kinder
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	1 - 2 Jahre

## 4. Bläserklassen (Grundschul-/Mittelschulalter)

Jahrgangsstufe GS	3. – 4. Klasse
Jahrgangsstufe MS	5. – 6. Klasse
Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Klassen/Gruppen/Großgruppen
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	Programmbezogen

Es handelt sich um Kooperationsvereinbarungen mit der Grundschule und der Mittelschule.

## 5. Musikgeragogik

Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Gruppen
Unterrichtseinheiten	1
Dauer	Programmbezogen

## 6. Musiktherapie

Voraussetzungen	Keine
Unterrichtsform	Einzeltherapie
Unterrichtseinheiten	1 – 2
Dauer	Programmbezogen

Breite Zugänge zur Musik und zum aktiven Musizieren werden vielfach in Kooperation zwischen Musikschule und allgemeinbildender Schule gestaltet.

### § 4

#### Instrumental- und Vokalunterricht

##### 1. In den Instrumental-/Vokalunterricht werden aufgenommen

- a) Kinder: Der Besuch der Elementarfächer/Grundfächer ist Voraussetzung für den nachfolgenden Instrumental- oder Vokalunterricht.
- b) Jugendliche und Erwachsene.

2. Der Unterricht erstreckt sich auf die von der Musikschule angebotenen Instrumental- und Vokalfächer aus den Fachbereichen
  - a) Streichinstrumente
  - b) Zupfinstrumente
  - c) Holzblasinstrumente
  - d) Blechblasinstrumente
  - e) Tasteninstrumente
  - f) Schlaginstrumente
  - g) Gesang
  
3. Der Unterricht wird in Gruppen von 2 bis 6 Schülerinnen und Schüler (25/30/45/60 Minuten je Woche) oder als Einzelunterricht (25/30/45/60 Minuten pro Woche) erteilt. Die Gruppen sollen nach Alter und Vorbildung so zusammengesetzt sein, dass die besonderen Qualitäten des Gruppenunterrichts genutzt werden können. Über die Einteilung sowie über erforderliche Änderungen während des Schuljahres entscheidet die Schulleitung.

## § 5

### **Ensemblefächer**

Ensemblefächer dienen dem Musizieren in der Gemeinschaft. Sie sind in allen Leistungsstufen integraler Bestandteil des ganzheitlichen Bildungskonzepts der Musikschule. Kontinuierliche Ensemblearbeit bildet mit dem Unterricht im Instrumental- bzw. Vokalfach eine aufeinander abgestimmte Einheit und gehört daher zum verbindlichen Unterrichtsangebot der Musikschule. Über die Einteilung zum Ensembleunterricht entscheidet die Schulleitung im Benehmen mit der Fachlehrkraft.

## § 6

### **Ergänzungsfächer**

Ergänzungsfächer sind zum einen kontinuierliche Unterrichtsfächer zur inhaltlichen Bereicherung des instrumentalen und vokalen Bildungsangebots, insbesondere Gehörbildung/Musiklehre/Theorie. Zum andern stellen sie auch eine Ergänzung des Musikschulangebotes dar, z.B. Jodeln, Musik und Bewegung, Tanz, Musiktheater, Darstellendes Spiel oder Rhythmik. Über die Einteilung zum Ergänzungsunterricht entscheidet die Schulleitung im Benehmen mit der Fachlehrkraft.

## § 7

### **Begabtenförderung/Studienvorbereitende Ausbildung**

1. Die Musikschule bietet besonders interessierten und begabten Schülerinnen und Schüler eine vertiefte Musikbildung. Darüber hinaus bereitet sie durch eine studienvorbereitende Ausbildung auf die Aufnahmeprüfung an einer Ausbildungsstätte für Musikberufe vor.

2. Die Pflichtbelegung in der studienvorbereitenden Ausbildung umfasst mindestens vier Wochenstunden mit folgender Fächerkombination:
  - a) Vokal-/Instrumentalunterricht: Zwei Wochenstunden Einzelunterricht im Haupt- und Nebenfach
  - b) Ensemblefach
  - c) Gehörbildung/Musiklehre/Musiktheorie
3. Interessenten können nur aufgrund einer Beurteilung (FLP-Leistungsprüfung) in die Begabtenförderung/studienvorbereitende Ausbildung aufgenommen werden. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung.
4. Über den Ausschluss aus der Begabtenförderung/studienvorbereitenden Ausbildung entscheidet die Schulleitung nach Anhörung der Fachlehrkräfte und der Erziehungsberechtigten bzw. Betroffenen.

## § 8

### Kooperationen

Die Musikschule kooperiert mit Partnern in der Kommunalen Bildungslandschaft, insbesondere mit Kindertagesstätten und allgemeinbildenden Schulen sowie mit weiteren Kooperationspartnern, z. B. Musikvereinen, Kirchengemeinden, Ausbildungsstätten oder Berufsorchestern. Kooperationen gründen sich auf vertragliche Vereinbarungen mit den Bildungspartnerinnen und Bildungspartnern.

## § 9

### Projekte und Veranstaltungen

Projekte, z. B. Kurse, Workshops oder Exkursionen, sind weitere musikpädagogische Angebote der Musikschule. Veranstaltungen gehören einschließlich der hierfür erforderlichen Vorbereitungen zum pädagogischen Auftrag und zum individuellen Erscheinungsbild der Musikschule. Vorspiele und Konzerte sind für Schülerinnen und Schüler eine wesentliche Lernerfahrung; die Teilnahme daran ist Bestandteil des Unterrichts.

## § 10

### Schuljahr

Das Schuljahr beginnt am 1. September und endet am 31. August des darauffolgenden Jahres. Die Feriendauer und die unterrichtsfreien Feiertage richten sich nach den für die allgemeinbildenden Schulen geltenden Bestimmungen.

## § 11

### Unterrichtsdauer

Unterrichtszeiten und Unterrichtsdauer werden von der Schulleitung nach fachlichen und organisatorischen Gesichtspunkten zugewiesen. Wünsche der Schülerinnen und Schüler bzw. der gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter werden im Rahmen des Möglichen berücksichtigt; ein Anspruch auf bestimmte Unterrichtsformen und -zeiten besteht nicht.

## **§ 12**

### **Anmeldung/Aufnahme**

Anmeldungen sind schriftlich an die Musikschule zu richten (Formblatt). Bei Minderjährigen ist die schriftliche Zustimmung des gesetzlichen Vertreters erforderlich. Anmeldungen werden erst mit der Aufnahme des Unterrichts durch die Musikschule rechtswirksam. Eine Aufnahme außerhalb des Schuljahresbeginns ist nur möglich, wenn die Voraussetzungen seitens der Musikschule gegeben sind. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

## **§ 13**

### **Daten/Datenschutz**

Die Musikschule erhebt nur Daten, die sie für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Die Daten werden nur für diese Aufgaben verwendet. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden hierbei beachtet. Mit der Anmeldung wird die Einwilligung in die Erhebung und Nutzung von Daten, auch für den Unterricht durch digitale Technologien, erteilt.

## **§ 14**

### **Beendigung des Unterrichtsverhältnisses**

1. Abmeldungen sind grundsätzlich nur zum Schuljahresende möglich. Sie müssen der Musikschule spätestens zum 31. Mai des Kalenderjahres schriftlich zugehen.
2. Während des Schuljahres können Schülerinnen und Schüler nur aus wichtigem Grund (Wegzug, nachweislich schwerwiegende Erkrankung) den Unterrichtsvertrag kündigen.
3. Die Musikschule kann aus zwingenden Gründen oder bei Verstößen gegen diese Schulordnung nach Rücksprache mit den Schülerinnen und Schüler bzw. den gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter das Unterrichtsverhältnis unterbrechen oder vorzeitig beenden.

## **§ 15**

### **Verhinderung**

Können die Schülerinnen und Schüler den Unterricht ausnahmsweise nicht wahrnehmen, muss die Musikschule darüber möglichst frühzeitig verständigt werden. Dieser Unterricht geht in den Verfügungsbereich der Musikschule zurück und muss nicht nachgegeben werden.

## **§ 16**

### **Unterrichtsausfall**

Unterrichtsstunden, welche durch unvermeidliche Verhinderung der Lehrkraft ausfallen, werden vor- bzw. nachgegeben. Kann der Unterricht bei Erkrankung der Lehrkraft nicht nachgeholt oder vertreten werden, entsteht ab der vierten Stunde ein Erstattungsanspruch.

## **§ 17 Unterrichtsstätten**

Der Unterricht als Präsenzunterricht findet ausschließlich in den von der Musikschule zugewiesenen Räumen statt. In Zeiten von Schließung der Musikschule aufgrund von Rechtsverordnung oder behördlicher Anordnung kann der Unterricht durch digitale Technologien im Rahmen der rechtlichen Vorgaben erfolgen. Die Art der digitalen Technologie, die in Online-Formaten / Online-Angeboten der Musikschule zum Einsatz kommt, liegt ausschließlich in der Entscheidungshoheit der Musikschule. Es liegt in der Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer bzw. der Erziehungsberechtigten, die Voraussetzungen zu schaffen, dass diese digitalen Technologien genutzt werden können.

## **§ 18 Aufsicht**

Eine Aufsicht besteht nur während der vereinbarten Unterrichtszeit. Sie beginnt und endet im Unterrichtsraum.

## **§ 19 Bild- und Tonaufzeichnungen**

Die Musikschule ist berechtigt, im Unterricht und in ihren übrigen Veranstaltungen Bild- und Tonaufzeichnungen herzustellen und für ihren Eigenbedarf sowie ihre Selbstdarstellung zu verwenden. Eine Vergütungsverpflichtung besteht nicht. Dies gilt auch für Bild- und Tonaufzeichnungen der Medien (Presse, Rundfunk u. a.).

## **§ 20 Öffentliches Auftreten**

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, öffentliches Auftreten, auch in digitalen Formaten, sowie Meldungen zu Wettbewerben und Prüfungen in den an der Musikschule belegten Fächern der Schulleitung rechtzeitig vorher mitzuteilen. Öffentliche Auftritte von Musikschulensembles bedürfen der vorherigen Genehmigung.

## **§ 21 Fremdunterricht**

Schülerinnen und Schüler des Bereichs Vokalunterricht, welche Unterricht im Sologesang erhalten, und Schülerinnen und Schüler des Bereichs Instrumentalunterricht ist es grundsätzlich untersagt, im selben Fach außerhalb der Musikschule zusätzlichen Unterricht zu nehmen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

## **§ 22 Instrumente**

Grundsätzlich sollen die Schülerinnen und Schüler bei Beginn des Instrumentalunterrichts ein geeignetes Instrument besitzen. Im Rahmen der Bestände der Musikschule können Instrumente ausgeliehen bzw. vermietet werden.

## **§ 23 Bescheinigung**

Den Schülerinnen und Schülern wird auf Wunsch eine Bescheinigung über den Besuch der Musikschule ausgestellt. Diese kann mit einer fachlichen Beurteilung verbunden werden.

## **§ 24 Unfallversicherung**

Die Schülerinnen und Schüler der Musikschule sind gegen Unfall versichert.

## **§ 25 Schlussbestimmung**

Diese Schulordnung tritt am 01.09.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Schulordnung vom 01.09.2020 außer Kraft.

Oberstdorf, 26.06.2025

### **MARKT OBERSTDORF**

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister

---

**Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

**SATZUNG****über die Erhebung von Benutzungsgebühren für den Besuch der kommunalen Musikschule  
des Marktes Oberstdorf**

Der Markt Oberstdorf erlässt aufgrund von Artikel 23 Satz 1 i.V.m. Artikel 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) sowie Art. 8 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) folgende Satzung.

**§ 1  
Gebühren**

- (1) Die Kommunale Musikschule Oberstdorf erhebt Jahresgebühren für die Teilnahme am Unterricht, aufgeteilt in monatliche Raten nach folgender Gebührentabelle.

<b>Unterricht</b>		<b>Jahres- gebühr</b>	<b>Monats- gebühr</b>	<b>Jahresgebühr Hauptwohnsitz Oberstdorf</b>	<b>Monatsgebühr Hauptwohnsitz Oberstdorf</b>
<b>1) Einzelunterricht</b>					
Einzelunterricht	25 Min	1.392,00 €	116,00 €	972,00 €	81,00 €
Einzelunterricht	30 Min	1.668,00 €	139,00 €	1.170,00 €	97,50 €
Einzelunterricht	45 Min	2.502,00 €	208,50 €	1.752,00 €	146,00 €
<b>2) Gruppenunterricht</b>					
45 Min.					
2er Gruppe		1.248,00 €	104,00 €	876,00 €	73,00 €
3er Gruppe		834,00 €	69,50 €	582,00 €	48,50 €
4er Gruppe		624,00 €	52,00 €	438,00 €	36,50 €
5er Gruppe		498,00 €	41,50 €	348,00 €	29,00 €
6er Gruppe		414,00 €	34,50 €	288,00 €	24,00 €
<b>3) Früherziehung / Chor</b>					
60 Min. Chor		348,00 €	29,00 €	348,00 €	29,00 €
Musik. Früherziehung		348,00 €	29,00 €	348,00 €	29,00 €
Grundkurs ohne Instrument	45 Min	348,00 €	29,00 €	348,00 €	29,00 €

<b>4) Bläserklasse</b>					
Bläserklassenunterricht		384,00 €	32,00 €	384,00 €	32,00 €
<b>5) Musiktherapie</b>					
Musiktherapie		2.502,00 €	208,50 €	2.502,00 €	208,50 €
<b>6) Musikgeragogik</b>					
Musikgeragogik		2.502,00 €	208,50 €	2.502,00 €	208,50 €

- (2) Für die zeitlich begrenzte Überlassung und Benutzung von Musikinstrumenten in Verbindung mit dem Unterricht werden ebenfalls entsprechend Gebühren gemäß § 4 dieser Satzung erhoben.
- (3) Zu Projekten und Kursen können auch Teilnehmerbeiträge außerhalb dieser Satzung erhoben werden.

## § 2

### Gebührenpflicht

- (1) Gebührenschuldner ist die Schülerin/ der Schüler der Musikschule bzw. sein gesetzlicher Vertreter.
- (2) Die Gebührenpflicht entsteht mit Zuteilung zum Unterricht. Entsprechendes gilt für Unterrichtsverträge per Online.
- (3) Die Gebühren für den laufenden Monat werden jeweils zum letzten Bankarbeitstag des Monats fällig. Wird nicht bei Fälligkeit gezahlt, können Mahngebühren verlangt werden.
- (4) Verändert sich während des Schuljahres die Teilnehmerzahl beim Gruppenunterricht, so dass die Gebührenhöhe berührt wird und kann die ursprüngliche Anzahl von Schülerinnen und Schülern nicht gewährleistet werden, so ist ab Beginn des nächsten Monats die Gebühr zu zahlen, die sich aus der tatsächlichen Teilnehmerzahl ergibt.

## § 3

### Beendigung des Unterrichtsverhältnisses

- (1) Abmeldungen sind grundsätzlich nur zum Ende des Schuljahres möglich. Sie müssen der Musikschule spätestens zum 31. Mai des Schuljahres schriftlich oder digital über den Kündigungs-Button auf der Homepage der Musikschule Oberstdorf zugehen. Die Gebührenpflicht entfällt zum Beendigungsdatum.
- (2) Besteht ein Zahlungsrückstand von mehr als sechs Wochen und war eine danach erfolgte Mahnung innerhalb von zwei Wochen erfolglos, so endet das Unterrichtsverhältnis zum Ende des Schuljahres.
- (3) Ändert sich die Gebühr gemäß § 2 Absatz 4, so kann mit einer Frist von drei Monaten der Unterrichtsvertrag vorzeitig gekündigt werden.
- (4) Während des Schuljahres kann die Schülerin oder der Schüler / können die gesetzlichen Vertreter nur aus wichtigem Grund (Wegzug, nachweislich schwerwiegende Erkrankung) den Unterrichtsvertrag kündigen. Die Gebührenpflicht entfällt mit dem Ende des auf die Wirksamkeit der Kündigung folgenden Monats.
- (5) Bei Verstößen gegen die Schulordnung oder aus sonstigen zwingenden Gründen kann die Musikschule nach Rücksprache mit der Schülerin/ dem Schüler bzw. den gesetzlichen Vertretern das Unterrichtsverhältnis unterbrechen oder vorzeitig beenden. Die Gebührenpflicht entfällt zum Ende des Schuljahres.

## § 4

### Überlassungs- und Nutzungsgebühr

- (1) Auf Antrag können Schülerinnen und Schülern der Musikschule im Rahmen des jeweiligen Instrumentenbestandes Musikinstrumente gegen eine Gebühr überlassen werden. Ein Anspruch auf Überlassung von Musikinstrumenten besteht nicht. Überlassung an Dritte ist ausgeschlossen.
- (2) Die Überlassungsdauer erfolgt grundsätzlich für die Dauer des Unterrichtsverhältnisses, maximal jedoch für ein Jahr. Sie kann in begründeten Fällen verlängert werden. Spätestens mit Beendigung des Unterrichtsverhältnisses ist das überlassene Instrument zurückzugeben. Wird ein Instrument vor Ablauf eines Schuljahres zurückgegeben, reduziert sich die Gebühr entsprechend.
- (3) Wird das Instrument nach Ende der Überlassungsdauer nicht zurückgegeben, ist die Schülerin/ der Schüler bzw. sind seine gesetzlichen Vertreter entsprechend § 546 und § 546a BGB verpflichtet, eine Entschädigung in Höhe der vereinbarten Miete zu zahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens (z.B. bei Beschädigung, Verlust, Ersatz) ist nicht ausgeschlossen.
- (4) Beschädigung und Verlust sind unverzüglich anzuzeigen. Für diesen Fall ist Schadensersatz nach den Haftungsregelungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs zu leisten. Dies gilt auch für eine vertragswidrige Überlassung an Dritte.

## § 5

### Gebührenermäßigungen/Zuschüsse

- (1) Gebührenermäßigungen/Zuschüsse werden nur Bürgern des Marktes Oberstdorf gewährt.
- (2) Für Bürger des Marktes Oberstdorf wird ein Abschlag auf die Jahresgebühr gewährt nur für den Einzelunterricht (1) und Gruppenunterricht (2) nach § 1 Abs. 1 dieser Satzung.
- (3) Familienermäßigung: Für Erwachsene und deren Kinder ohne eigenes Einkommen, die gleichzeitig an der Musikschule gebührenpflichtigen Instrumental- oder Gesangsunterricht erhalten und im gleichen Haushalt leben oder deren Unterricht vom gleichen Zahlungspflichtigen entgolten wird, wird eine Gebührenermäßigung auf den Grundfach-/Elementarbereich und den Instrumental-/Vokalunterricht gewährt, und zwar bei jeder weiteren Person vom Gebührensatz 10 % sofern nicht bereits eine Ermäßigung gemäß Ziff. (4) gewährt wird.

Eine Familienermäßigung wird nicht gewährt für Ergänzungsunterricht, Ensembleunterricht, Workshops, Früherziehung/Chor, Bläserklassenunterricht, Zweitinstrumentunterricht/ Mehrfachbelegungen sowie bei Überlassungs- und Nutzungsgebühren.

- (4) Sozialermäßigung: Eine Ermäßigung der Unterrichts- und Instrumentengebühr in Höhe von 25 % wird Personen sowie deren im Haushalt lebenden minderjährigen Kinder gewährt, die Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB XII oder Leistungen nach SGB II (Arbeitslosengeld II) erhalten. Der Nachweis muss bei der Anmeldung bzw. eine Woche vor Beginn eines neuen Schuljahres der Musikschule vorliegen. Verspätet übersandte Nachweise werden ab dem Monat des Posteinganges bei der Gebührenberechnung berücksichtigt.

## § 6

### Gebührenerstattung

- (1) Bei einem von der Musikschule zu verantwortenden Unterrichtsausfall von mehr als drei aufeinanderfolgenden Unterrichtsstunden wird die Gebühr auf Antrag anteilig zurückerstattet.
- (2) Die Musikschule ist berechtigt, ausgefallene Unterrichtsstunden nachzugeben. Ein Anspruch darauf besteht nicht.

## § 7

### Gebührenbefreiung

- (1) Die Gebühr für instrumentalen oder vokalen Unterricht schließt die Gebühr für die weitere Belegung eines oder mehrerer Ensemble- oder Ergänzungsfächer als weitere Unterrichtsstunde mit ein.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler sind nach Aufnahme in die Studienvorbereitende Ausbildung zusätzlich von den Unterrichtsgebühren für die zweite instrumentale oder vokale Unterrichtsstunde im Hauptfach oder/und für das instrumentale Nebenfach befreit.

## § 8

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.09.2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für die Musikschule vom 27.06.2024 außer Kraft.

#### MARKT OBERSTDORF

Oberstdorf, 27.06.2025

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister

174

---

## **Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

### **SATZUNG**

#### **für die Benutzung der OBERSTDORF BIBLIOTHEK des Marktes Oberstdorf**

Der Markt Oberstdorf erlässt auf Grund Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 der Gemeindeordnung (GO) für den Freistaat Bayern folgende Benutzungssatzung.

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Der Markt Oberstdorf betreibt die "OBERSTDORF BIBLIOTHEK", Rubinger Straße 8, 87561 Oberstdorf als gemeinnützige, öffentliche Einrichtung im Sinne des Art. 21 der GO.
- (2) Die Bibliothek dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde, sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung sowie der Freizeitgestaltung.

#### **§ 2**

##### **Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Bibliothek werden durch Aushang und Mitteilung im „Oberstdorfer“ und auf der Homepage des Marktes Oberstdorf bekannt gemacht.

#### **§ 3**

##### **Nutzung und Ausleihberechtigung**

- (1) Berechtigt zur Ausleihe von Medien und / oder zur Nutzung der Onleihe ist Jedermann, insbesondere alle Einwohnerinnen / Einwohner sowie Schülerinnen / Schüler und Gäste des Marktes Oberstdorf.
- (2) Die Nutzung der Bibliothek ist im Rahmen einer Jahresmitgliedschaft oder als Einzelausleihe möglich. Diese bietet sich insbesondere für Kur- und Urlaubsgäste an.
- (3) Die Jahresmitgliedschaft berechtigt zur Ausleihe von Medien und zur Nutzung der Onleihe.
- (4) Für jede Nutzerin / jeden Nutzer ist eine Anmeldung und eine damit einhergehende Speicherung von personenbezogenen Daten notwendig.
- (5) Für die Ausleihe von Medien und / oder der Nutzung der Onleihe im Rahmen der Jahresmitgliedschaft und der Einzelausleihe ist eine Ausleihberechtigung nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften erforderlich.

## **§ 4 Anmeldung**

- (1) Unter Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder eines vergleichbaren Dokumentes wird für jeden Nutzenden bei der erstmaligen Nutzung der Bibliothek ein Anmeldeformular angelegt, das bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren auch von einer gesetzlichen Vertreterin / einem gesetzlichen Vertreter zu unterschreiben ist; juristische Personen melden sich durch einen schriftlichen Antrag ihres Vertretungsbevollmächtigten an.
- (2) Änderungen der personenbezogenen Daten (Adressdaten bei Umzug, Namensänderung bei Heirat etc.) sind vom Benutzer unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Alle Angaben werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert. Es gelten die Datenschutzbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Im Rahmen der Anmeldung muss sich die Nutzerin / der Nutzende durch seine Unterschrift zur Einhaltung der Bibliothekssatzung verpflichten.

## **§ 5 Benutzerausweis/ Lesekonto**

- (1) Jede Benutzerin / jeder Benutzer mit Jahresmitgliedschaft, Kinder und Vollzeitschülerinnen / Vollzeitschüler sowie Lehrerinnen / Lehrer, Erzieherinnen / Erzieher und Pflegerinnen / Pfleger der Oberstdorfer Schulen und Kindergärten erhalten nach Anmeldung einen Leseausweis.
- (2) Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum des Marktes Oberstdorf. Der Verlust des Leseausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden.
- (3) Der Nutzende bzw. die gesetzliche Vertretung haftet für Schäden, die durch Verlust oder Missbrauch des Leseausweises entstehen.

## **§ 6 Ausleihe und Onleihe**

- (1) Die Ausleihe und Nutzung von analogen Medien der Bibliothek ist nur gegen Vorlage des Leseausweises möglich.
- (2) Mit dem Leseausweis erhält der Nutzende den Zugang zu seinem Lesekonto, das elektronisch geführt wird und für die Nutzerin / den Nutzer unter <https://webopac.winbiap.de/oberstdorf/index.aspx> einsehbar ist. Zugleich erhalten Nutzerinnen / Nutzer über 18 Jahre mit dem Leseausweis eine Zugangsberechtigung für die Onleihe <https://www2.onleihe.de>
- (3) Über das Lesekonto können analoge Medien durch den Nutzenden selbst vorgemerkt oder die Leihfrist verlängert werden. Durch eine andere Nutzerin / einen anderen Nutzer vorgemerkte Medien sind von einer Verlängerung ausgeschlossen.
- (4) Digitale Medien wie ebooks, epapers und eaudios können über den Onleiheverbund eMedienBayern ausgeliehen werden. Es gelten die Allgemeinen Benutzungsbedingungen der divibib GmbH für das digitale Ausleihen von Inhalten aus der „Onleihe“ und den Zugang zu E-Learning-Angeboten und sonstigen Inhalten von Drittanbietern über die „Onleihe“. Diese sind als Anlage I dieser Satzung beigefügt.

- (5) Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren sowie für Schülerinnen und Schüler, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, aber Vollschülerinnen / Vollschüler sind, ist der Benutzerausweis für die Onleihe aus Gründen des Jugendschutzes sowie aus datenschutzrechtlichen Gründen gesperrt.
- (6) Begrenzung der Medienanzahl pro Nutzerin bzw. Nutzer / Familie: Die Bibliothek kann den Umfang der analogen und digitalen Medien begrenzen. Wenn der Nutzende mehr als 2 aktuell sehr nachgefragte Medien ausleihen will, kann gegebenenfalls eine individuelle (kürzere) Leihfrist vereinbart werden.

## § 7

### Leihfrist und Rückgabe

- (1) Leihfrist: Die Leihfrist beträgt für Bücher, Hörbücher und Zeitschriften 3 Wochen, für Tonies 2 Wochen und für DVDs und aktuelle Zeitschriften 1 Woche.
- (2) Rückgabe: Der Leihgegenstand ist spätestens am Tag des Ablaufs der Leihfrist unaufgefordert bei der OBERSTDORF BIBLIOTHEK zurückzugeben. Bei Überschreiten der Leihfrist entsteht für die Benutzerin / den Benutzer, unabhängig von einer Mahnung, ein Versäumnisentgelt nach den Bestimmungen der Gebührensatzung.
- (3) Verlängerung: Die Leihfrist kann vor Ablauf der Leihfrist höchstens zweimal um jeweils 3 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Die Verlängerung kann auch telefonisch oder per-Mail angefragt werden. DVDs, aktuelle Zeitschriften und Tonies sind von einer Verlängerung ausgenommen. Bereits in Mahnung befindliche Medien werden nicht verlängert.
- (4) Vormerkung: Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Die Benutzerin / der Benutzer wird benachrichtigt, sobald das vorgemerkte Medium zur Abholung bereit liegt. Wird ein zurückgelegtes Medium nicht innerhalb einer Frist von einer Woche abgeholt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.
- (5) Verzug: Ist die Benutzerin / der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat sie / er geschuldete Gebühren oder Kosten nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

## § 8

### Ausleihbedingungen

- (1) Die Benutzerin / der Benutzer ist verpflichtet,
  - vor der Ausleihe die Medien auf Vollständigkeit und erkennbare Mängel zu überprüfen und diese Mängel dem Bibliothekspersonal bekannt zu machen,
  - entliehene Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Als Beschädigung gelten auch Eintragungen jeder Art, wie Anstreichungen, Randvermerke und Berichtigungen von Fehlern, sowie Knicken von Blättern, Tafeln und Karten.
  - entliehene Medien in ordnungsgemäßigem Zustand zurückzugeben.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.

- (3) Der Verlust entliehener Medien muss der Bibliothek unverzüglich angezeigt werden.
- (4) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe muss die Nutzerin / der Nutzer Ersatz leisten.  
Dabei steht es im Ermessen der Bibliothek, Wertersatz in Geld oder ein Ersatzexemplar zu verlangen bzw. eine Reproduktion oder ein anders gleichwertiges Werk beschaffen zu lassen. Für die Instandsetzung beschmutzter oder sonst beschädigter Medien trägt die Nutzerin / der Nutzer die Kosten.
- (5) Für die auf Grund dieser Satzung entstehende Ersatzpflicht von Kindern oder Jugendlichen unter 18 Jahren haften die gesetzlichen Vertreter.

## § 9

### Verhaltensregeln für Besucher und Benutzer

- (1) Besucherinnen / Besucher und Benutzerinnen / Benutzer sind verpflichtet das Bibliotheksgut und alle Einrichtungsgegenstände sorgfältig zu behandeln;
- (2) Besucherinnen / Besucher und Benutzerinnen / Benutzer haben sich entsprechend einer für Bibliotheken angemessenen Art und Weise zu verhalten, indem sie insbesondere Rücksicht aufeinander nehmen und Ruhe wahren, sodass andere Benutzerinnen / Benutzer nicht gestört werden. Mäntel und ähnliche Bekleidungsstücke, Taschen etc. sowie Schirme und andere größere Gegenstände sind vor dem Betreten der Bibliothek an den dafür bestimmten Stellen in Verwahrung zu geben.
- (3) Es ist nicht gestattet, Essen oder Getränke in die Bibliothek mitzubringen.
- (4) Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgenommen werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (5) Beachtung strafrechtlicher Vorschriften:  
Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen gesetzwidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten, keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren sowie keine geschützten Daten zu nutzen.
- (6) Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich, die Schäden zu ersetzen, die durch seine Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Dies gilt auch bei Weitergabe seiner Zugangsberechtigung an Dritte.
- (7) Technische Nutzungseinschränkungen:  
Es ist nicht gestattet, Änderungen an den Arbeitsplatz- und Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen selbständig zu beheben, Programme von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den Arbeitsplätzen zu installieren.

## **§ 10**

### **Ausschluss von der Benutzung**

Verstoßen Besucherinnen / Besucher und Benutzerinnen / Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung, Aufforderungen des Bibliothekspersonals oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Benutzerin / der Benutzer vorübergehend oder dauernd, teilweise oder ganz von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstehenden Verpflichtungen der Benutzerin / des Benutzers bleiben auch nach dem Ausschluss bestehen. Dem Benutzenden stehen Schadenersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

## **§ 11**

### **Haftung der Bibliothek**

- (1) Die Bibliothek haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Insbesondere für Geld und Wertsachen haftet die Bibliothek nicht.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.
- (3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software sowie auf die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

## **§ 12**

### **Benutzungsgebühren / Säumnisentgelt / Mahngebühren**

- (1) Für die Ausstellung des Leseausweises sowie die Ausleihe (Benutzung) werden Gebühren nach der Gebührensatzung für die OBERSTDORF BIBLIOTHEK erhoben.
- (2) Die Ausleih- (Benutzungs-) gebühr wird als Jahresgebühr bei Anmeldung fällig.
- (3) Bei Nutzerinnen / Nutzern ohne Jahresmitgliedschaft werden für die Ausleihe medienbezogen Gebühren erhoben.
- (4) Werden Bücher und /oder Medien nicht fristgerecht zurückgegeben so entsteht ein Säumnisentgelt.
- (5) Ist eine Aufforderung zur Rückgabe der Bücher und / oder Medien erforderlich wird eine Mahngebühr erhoben.
- (6) Die einzelnen Gebührentatbestände sind in der Gebührensatzung für die OBERSTDORF BIBLIOTHEK geregelt.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.09.2025 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.09.2020 außer Kraft.

**MARKT OBERSTDORF**

Oberstdorf, 26.06.2025

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister

176

Anlage 1 zu Nr. 176 Markt Oberstdorf

## **Allgemeine Benutzungsbedingungen der divibib GmbH für das digitale Ausleihen von Inhalten aus der „Onleihe“ und den Zugang zu E-Learning-Angeboten und sonstigen Inhalten von Drittanbietern über die „Onleihe“**

Gender-Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Angebot/Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Stand: 16.05.2025

### Präambel

In der „Onleihe“ können unterschiedlichste Inhalte, wie z.B. Sprachwerke, Hörbücher, Hörspiele, digitale Medien wie Videos und Software usw. digital ausgeliehen werden. Die technischen und administrativen Leistungen sowie die Einräumung von Nutzungsrechten für diesen Dienst realisiert die divibib GmbH, Bismarckstraße 3, 72764 Reutlingen (nachfolgend „divibib“ genannt), mit der Sie als Nutzer der „Onleihe“ nachstehende Vereinbarung treffen. Des Weiteren stellt Ihnen divibib Softwareapplikationen wie „integrierte Reader“ nach den Regelungen dieser Allgemeinen Benutzungsbedingungen zur Verfügung. Die besonderen Regelungen für integrierte Reader nach § 8 gelten auch zugunsten der Lieferanten von divibib; soweit Sie diesen Regelungen nicht zustimmen, werden Ihnen keine Rechte an integrierten Readern eingeräumt und Sie sind verpflichtet, integrierte Reader zu deinstallieren und alle von Ihnen vorgehaltenen Kopien zu vernichten.

Sofern über die „Onleihe“ Ihrer Bibliothek auch der Zugang zu E-Learning-Angeboten eröffnet wird, gelten ergänzend die unter B. aufgeführten besonderen Bestimmungen für den Zugang zu E-Learning-Angeboten von Drittanbietern.

Sofern Ihnen über die „Onleihe“ Ihrer Bibliothek auch ein Zugang zu der Kindermedien-App „TigerBooks“ der Tiger Media Deutschland GmbH (nachfolgend „TMD“ genannt) oder der Kindermedien-App „eKidz.eu“ der eKidz.eu GmbH (nachfolgend „eKidz“ genannt) und den hierüber abrufbaren Inhalten eröffnet wird, gelten ergänzend die unter C. aufgeführten besonderen Bestimmungen.

Die Abrechnung der von divibib gegenüber registrierten Bibliotheksnutzern (nachfolgend „Bibliotheksnutzer“ genannt) erbrachten Dienstleistungen erfolgt ausschließlich durch und im Verhältnis zu Ihrer Bibliothek, die Ihnen die Nutzung der „Onleihe“ ermöglicht. Voraussetzung für die Nutzung der „Onleihe“ ist daher ebenfalls eine Registrierung bei Ihrer Bibliothek und die Freischaltung für die „Onleihe“ durch Ihre Bibliothek.

## A. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Geltungsbereich

- (1) Bibliotheksnutzer können über die „Onleihe“ urheberrechtlich geschützte Sprachwerke, Hörbücher, Hörspiele, digitale Medien wie Videos und Software usw. (nachfolgend „Inhalte“ genannt) nutzen und digital ausleihen.
- (2) Diese Benutzungsbedingungen gelten für sämtliche durch divibib bereitgestellten digitale Inhalte. Sie gelten für das erstmalige und jedes künftige digitale Ausleihen von Inhalten, auch wenn Sie als Bibliotheksnutzer die Geltung dieser Benutzungsbedingungen künftig bei weiteren Besuchen/Abrufen von Inhalten nicht mehr erneut ausdrücklich bestätigen. Die Bedingungen sind über die „Onleihe“ stets abrufbar und können jederzeit ausgedruckt werden.

### § 2 Registrierung / Bibliotheksnutzererkennung und Passwort

Voraussetzung für das digitale Ausleihen von Inhalten in der „Onleihe“ ist Ihre Registrierung als Bibliotheksnutzer bei Ihrer Bibliothek. Mit der von Ihrer Bibliothek erteilten Bibliotheks-Nutzererkennung und dem erteilten Passwort können Sie die dazu bereitgestellten Inhalte digital ausleihen.

### § 3 Digitales Ausleihen / Rechte und Grenzen

- (1) Die Ihnen als Bibliotheksnutzer zur Verfügung gestellten digitalen Inhalte sind urheberrechtlich oder anderweitig geschützt. Als Bibliotheksnutzer erkennen Sie hiermit ausdrücklich die nach dem Urheberrechtsgesetz geschützten Rechte und/oder sonstigen Rechte (z.B. Markenrechte) an und verpflichten sich, diese nicht zu verletzen.
- (2) Das digitale Ausleihen erfolgt durch den Download und/oder das Streaming der Inhalte über das Internet und/oder sonstige digitale Netze. Der im Rahmen eines digitalen Ausleihvorgangs für den betreffenden Inhalt jeweils zulässige Nutzungsumfang wird Ihnen als Bibliotheksnutzer im Zusammenhang mit dem Ausleihvorgang mitgeteilt; der dort beschriebene Nutzungsumfang konkretisiert die jeweilige Rechteeinräumung. Nach Ablauf der Ausleihfrist ist die Nutzung des Inhalts, insbesondere ein Vervielfältigen, nicht mehr gestattet. Gestreamte Inhalte, die durch den kontinuierlichen Empfang von Inhaltebestandteilen zu ihrer sofortigen Nutzung bzw. zur Wiedergabe der jeweiligen Inhaltebestandteile gekennzeichnet sind, dürfen von dem Bibliotheksnutzer nicht mitgeschnitten und/oder in sonstiger Weise aufgezeichnet werden. Geben Sie einen digital ausgeliehenen Inhalt vor Ablauf der Ausleihfrist zurück, sind Sie verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass mit der Rückgabe der betreffende zuvor ausgeliehene digitale Inhalt auf sämtlichen Ihrer Endgeräte gelöscht wird.
- (3) divibib räumt Ihnen als Bibliotheksnutzer im Rahmen eines digitalen Ausleihvorgangs ein einfaches, befristetes und nicht übertragbares Recht ein, den digital entliehenen Inhalt in dem jeweils im Rahmen des digitalen Ausleihvorgangs mitgeteilten und gestatteten Umfang zum ausschließlich persönlichen Gebrauch zu nutzen. Sie dürfen Urheberrechtsvermerke, Marken- und Wasserzeichen sowie andere Rechtsvorbehalte in den digital entliehenen Inhalten nicht entfernen. Sie dürfen zudem die digital entliehenen Inhalte nicht in irgendeiner Weise inhaltlich und/oder redaktionell verändern oder geänderte Versionen benutzen, sie für Dritte kopieren, öffentlich zugänglich machen bzw. weiterleiten, im Internet und/oder in andere Netzwerke entgeltlich oder unentgeltlich einstellen, sie nachahmen, weiterverkaufen und/oder für kommerzielle Zwecke nutzen. Eine Weiterübertragung und/oder Unterlizenzierung der Rechte an Dritte ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Die Rechteinräumung erfolgt mit dem Abschluss des Downloads und/oder bezieht sich ausschließlich auf die Ermöglichung des kontinuierlichen Empfangs von Inhaltebestandteilen zu ihrer sofortigen Nutzung bzw. zur Wiedergabe der jeweiligen Inhaltebestandteile (Streaming), ohne dass ein Recht zum Mitschnitt und/oder zur sonstigen Aufzeichnung der gestreamten Inhalte eingeräumt wird. Die Nutzungsrechtseinräumung endet zudem mit der Rückgabe eines digital ausgeliehenen Inhalts vor Ablauf der Ausleihfrist. Zu einer Nutzung nach Ablauf der Ausleihfrist sind Sie nicht berechtigt, es sei denn, Sie leihen einen Inhalt erneut digital aus.

- (4) Um unautorisierte Vervielfältigungen der digital entliehenen Inhalte zu verhindern, setzt divibib technische Schutzmaßnahmen (§ 95a UrhG) und/oder zur Rechtswahrnehmung erforderliche Informationen (§ 95c UrhG), wie z. B. DRM-Systeme und digitale Wasserzeichen, ein. Ihnen ist es als Bibliotheksnutzer untersagt, die verwendeten technischen Schutzmaßnahmen zu umgehen sowie die zur Rechtswahrnehmung erforderlichen Informationen zu entfernen oder zu verändern (dies kann eine Straftat gem. § 108b UrhG darstellen).
- (5) Es ist insbesondere auch Ihnen als Bibliotheksnutzer strikt untersagt, Robots, Spider, Crawler und/oder andere automatisierte Programme zum fortlaufenden und/oder zeitlich begrenzten Durchsuchen, Indizieren und/oder digitalen Ausleihen/Abrufen/Download/Streamen der Inhalte einzusetzen (Nutzungsmissbrauch). Digitale Ausleihen und Rückgaben der Inhalte müssen jeweils individuell durch Sie als natürliche Person und Bibliotheksnutzer in jedem Einzelfall veranlasst werden. Einem Nutzungsmissbrauch im Sinne des Satzes 1 steht es gleich, wenn eine digitale Ausleihe der Inhalte in schädigender Absicht erfolgt; dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die digitale Ausleihe nicht zum Zwecke des ausschließlich persönlichen Gebrauchs im Rahmen des jeweils bei dem digitalen Ausleihvorgang mitgeteilten und gestatteten Umfangs erfolgt, oder die digitale Ausleihe zu dem Zweck erfolgt, eine (insbesondere finanzielle) Schädigung von divibib und/oder Ihrer Bibliothek herbeizuführen.
- (6) Liegen Tatsachen vor, die den Verdacht eines Nutzungsmissbrauchs nach Abs. 5 oder eines sonstigen Verstoßes gegen die Regelungen dieses § 3 durch Sie als Bibliotheksnutzer begründen, insbesondere etwa eine so hohe Zahl von Ausleihen, Downloads und/oder Streamings von Inhalten, die darauf schließen lässt, dass eine Nutzung der „Onleihe“ nicht oder nicht allein zum ausschließlichen persönlichen Gebrauch erfolgt, dann ist divibib berechtigt, die Nutzung der „Onleihe“ durch Sie für die Zukunft zu sperren. divibib ist darüber hinaus berechtigt, den Vorfall Ihrer Bibliothek zu melden.

## § 4 Technische Voraussetzungen

Um die „Onleihe“ nutzen zu können, müssen Sie als Bibliotheksnutzer über eine geeignete Hardware und Online-Technologie verfügen und sich auf eigene Kosten und Gefahr Zugang zu elektronischen Diensten und Medien, insbesondere zum Internet, verschaffen. Sie müssen diese Hardware und Online-Technologie den sich verändernden technischen Standards im Internet und der „Onleihe“ auf eigene Kosten anpassen.

## § 5 Widerrufsrecht

Ein Widerrufsrecht besteht nicht, da für die von divibib unentgeltlich digital verliehenen Inhalte ein Widerrufsrecht weder gesetzlich vorgeschrieben ist noch vertraglich von divibib eingeräumt wird.

## § 6 Gewährleistungsbeschränkung

- (1) Sie sind als Bibliotheksnutzer für die Auswahl der digital entliehenen Inhalte selbst verantwortlich. Die Nutzung der „Onleihe“, insbesondere das Herunterladen, Streaming und/oder der sonstige Erhalt von Inhalten im Zusammenhang mit dem Angebot, erfolgt auf eigenes Risiko; insbesondere übernimmt divibib keine Gewähr für die Virenfreiheit, die Freiheit von sonstiger Schadsoftware sowie die technische Funktionsfähigkeit der digital ausgeliehenen Inhalte im Übrigen.
- (2) Das Angebot wird in der jeweils von divibib für gut befundenen Gestaltung und unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit dargestellt. Alle Angaben, Abbildungen, technischen Daten, Maß- und Leistungsbeschreibungen, die auf der Website zu finden sind, haben rein informatorischen Charakter. divibib bemüht sich um die Richtigkeit der Angaben, übernimmt jedoch keine Gewähr für diese. divibib gewährleistet auch nicht, dass das Angebot den Anforderungen der Bibliotheksnutzer entspricht und zu jeder Zeit ohne Unterbrechung, zeitgerecht, sicher und fehlerfrei zur Verfügung steht. divibib übernimmt keine Gewährleistung, dass die für das Angebot genutzte Hard- und/oder Software einschließlich ggf. in der „Onleihe“ angebotener Downloadsoftware zu jeder Zeit fehlerfrei arbeitet und/oder dass etwaige Fehler auf der Website oder in der Hard- oder Software korrigiert werden.

## § 7 Haftung

- (1) divibib haftet bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit sowie bei Fehlen einer garantierten Eigenschaft für alle darauf zurückzuführenden Schäden unbeschränkt.
- (2) Bei leichter Fahrlässigkeit haftet divibib im Fall der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit unbeschränkt. Gerät divibib durch leichte Fahrlässigkeit mit ihrer Leistung in Verzug, ist divibib ihre Leistung unmöglich geworden oder hat divibib eine wesentliche Vertragspflicht verletzt, ist die Haftung von divibib für darauf zurückzuführende Sach- und Vermögensschäden auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden begrenzt. Wesentliche Vertragspflicht in diesem Sinn ist eine Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszweckes gefährdet und auf deren Einhaltung Sie regelmäßig vertrauen dürfen.
- (3) Für alle übrigen Schäden ist die Haftung von divibib ausgeschlossen.
- (4) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.
- (5) Soweit die Haftung von divibib nach den vorstehenden Regelungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Vertreter, Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen von divibib.
- (6) Sie haften gegenüber divibib für Schäden, Kosten und Aufwendungen, die durch schuldhafte Verstöße Ihrerseits gegen die sich aus dem Vertragsverhältnis zwischen divibib und Ihnen – insbesondere aus § 3 dieser Allgemeinen Benutzungsbedingungen – ergebenden Pflichten entstehen, und stellen divibib von hierdurch entstehenden Ansprüchen Dritter frei.

## § 8 Besondere Regelungen für integrierte Reader

- (1) Soweit divibib mit der „Onleihe“ integrierte Reader zur Verfügung stellt, gelten zusätzlich nachfolgende besondere Regelungen zugunsten von divibib und ihren Lieferanten im Hinblick auf diese integrierten Reader. Soweit Sie diesen Regelungen nicht zustimmen, werden Ihnen keine Rechte an integrierten Readern eingeräumt und Sie sind verpflichtet, integrierte Reader zu deinstallieren und alle von Ihnen vorgehaltenen Kopien zu zerstören.

- (2) Es ist verboten, integrierte Reader zu verbreiten und zu vervielfältigen. Weiter ist es untersagt, integrierte Reader zu verändern, zu bearbeiten, umzugestalten oder sonstige Modifikationen vorzunehmen.
- (3) Es ist unzulässig, integrierte Reader zu dekompileieren, ein Reverse Engineering vorzunehmen, sie zu zerlegen oder sie in eine von Menschen lesbare Form zu überführen.
- (4) Sie erhalten eine nicht ausschließliche, auf die Dauer der Ausleihfrist für den jeweiligen digital ausgeliehenen Inhalt befristete und nicht übertragbare oder unterlizenzierbare Lizenz zur Nutzung integrierter Reader für Ihren persönlichen Gebrauch im Rahmen der „Onleihe“. Keinesfalls werden integrierte Reader an Sie verkauft, so dass Sie auch keine Eigentumsrechte an integrierten Readern erwerben können.
- (5) Die Gewährleistungs- und Haftungsbeschränkungen des § 7 gelten entsprechend für integrierte Reader. Soweit gesetzlich zulässig, ist eine darüber hinausgehende Haftung für indirekte, spezielle, zufällige Schäden, Straf- und Folgeschäden sowie gesetzliche Gewährleistungsansprüche ausgeschlossen. Soweit gesetzlich zulässig, ist eine Haftung betragsmäßig zudem auf den Preis für den integrierten Reader oder das Recht beschränkt, Rückgabe des integrierten Readers und Erstattung des Preises von divibib zu verlangen.
- (6) Integrierte Reader verwenden das Adobe-DRM-System. Das Adobe-DRM-System setzt voraus, dass Sie mit Adobe Systems Inc. (Adobe) eine Vereinbarung über die Bereitstellung einer Adobe ID schließen. Wenn Sie das Adobe-DRM-System und Ihre Adobe ID im Rahmen integrierter Reader nutzen, werden – unabhängig von divibib – personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und an Dritte übermittelt. Die Funktionsweise des Adobe-DRM-Systems und der Adobe ID im Rahmen integrierter Reader erfordert eine solche Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten. Falls Sie dies nicht wünschen, nutzen Sie integrierte Reader nicht, da ihre Funktionsfähigkeit eine entsprechende Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten voraussetzt. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen von Adobe ([www.adobe.com/privacy.html](http://www.adobe.com/privacy.html)).

## § 9 Alternative Streitbeilegung

- (1) Zur alternativen außergerichtlichen Beilegung von Streitigkeiten über im Internet abgeschlossene Kauf- und Dienstleistungsverträge zwischen Verbrauchern und Unternehmen hat die Europäische Kommission eine europäische Online-Streitbeilegungsplattform eingerichtet (sog. OS-Plattform), die unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> zu erreichen ist.
- (2) divibib ist nicht bereit und verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

## B. Besondere Bestimmungen für den Zugang zu E-Learning-Angeboten von Drittanbietern

### § 10 Ergänzung der Allgemeinen Bestimmungen

Ergänzend zu den vorstehend unter A. aufgeführten Allgemeinen Bestimmungen gelten nachfolgende besondere Bestimmungen zwischen divibib und Ihnen als Bibliotheksnutzer für den Zugang zu E-Learning-Angeboten, die jeweils von einem Drittanbieter zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 11 Besonderer Geltungsbereich**

Bibliotheksnutzer können in Ergänzung zur digitalen Ausleihe von Inhalten über die „Onleihe“ auch Zugang zu E-Learning-Angeboten von Drittanbietern erhalten. Diese Zugangsmöglichkeit besteht nur in dem von Ihrer Bibliothek mit divibib vereinbarten und zum jeweiligen Zeitpunkt tatsächlich angebotenen Umfang. Auf bestimmte Angebote oder eine bestimmte Angebotsgruppe haben Sie als Bibliotheksnutzer keinen Anspruch. Die unter A. aufgeführten Allgemeinen Bestimmungen sind insoweit entsprechend und unter der Maßgabe anwendbar, als dass divibib in diesem Zusammenhang keinen digitalen Ausleihvorgang abwickelt, sondern lediglich die Nutzungsmöglichkeit des jeweiligen E-Learning-Angebots eines Drittanbieters vermittelt. Mit den jeweiligen Drittanbietern müssen Sie ggf. weitere Vereinbarungen zur Ausgestaltung der Nutzung des jeweiligen E-Learning-Angebots treffen.

## **§ 12 Inanspruchnahme eines über die „Onleihe“ zugänglichen E-Learning-Angebots**

Voraussetzung für die Inanspruchnahme eines über die „Onleihe“ zugänglichen E-Learning-Angebots eines Drittanbieters ist Ihre Registrierung als Bibliotheksnutzer bei Ihrer Bibliothek sowie die Nutzung der „Onleihe“. Ein Zugriff auf die in der „Onleihe“ Ihrer Bibliothek vorgehaltenen E-Learning-Angebote von Drittanbietern kann dabei nicht direkt über die Internetseite des Drittanbieters erfolgen. Sie müssen also in die „Onleihe“ Ihrer Bibliothek eingeloggt sein. Danach können Sie eines der verfügbaren E-Learning-Angebote von Drittanbietern auswählen, sofern Ihre Bibliothek ausreichende Lizenzrechte vorhält.

## **§ 13 Besondere Haftungsbeschränkung**

- (1) Sie sind für die Auswahl des E-Learning-Angebots eines Drittanbieters selbst verantwortlich. divibib kann und wird keinen Einfluss auf das durch einen Drittanbieter zur Verfügung gestellte Angebot nehmen. Die Nutzung des E-Learning-Angebots des Drittanbieters erfolgt auf eigenes Risiko und ohne Gewähr, dass die gewünschten Lernziele durch die Nutzung dieses Angebots erfüllt werden.
- (2) divibib übernimmt keine Gewähr für die Virenfreiheit, die Freiheit von sonstiger Schadsoftware sowie für die Funktionsfähigkeit der genutzten E-Learning-Angebote.
- (3) divibib übernimmt ebenso keine Gewähr für die inhaltliche und sachliche Richtigkeit der im Rahmen des E-Learning-Angebots eines Drittanbieters verfügbaren Inhalte. Hierfür zeichnet der Drittanbieter allein verantwortlich. divibib übernimmt insbesondere nicht die Gewähr dafür, dass das E-Learning-Angebot des Drittanbieters Ihren Anforderungen entspricht oder dass die für das Angebot genutzte Hard- und/oder Software zu jeder Zeit fehlerfrei arbeitet.

## **§ 14 Widerrufsrecht**

Ein Widerrufsrecht besteht nicht, da für die Vermittlung des Zugangs zu E-Learning-Angeboten von Drittanbietern ein Widerrufsrecht weder gesetzlich vorgeschrieben ist noch vertraglich von divibib eingeräumt wird.

## **C. Besondere Bestimmungen für den Zugang zu den Kinder- und Jugendmedienangeboten „TigerBooks“ der TMD und „eKidz.eu“ von eKidz im Rahmen der Onleihe**

### **§ 15 Ergänzung der Allgemeinen Bestimmungen**

Ergänzend zu den vorstehend unter A. aufgeführten Allgemeinen Bestimmungen gelten nachfolgende besondere Bestimmungen zwischen der divibib und Ihnen als Bibliotheksnutzer für die Vermittlung eines Zugangs zu der Kindermedien-App „TigerBooks“ der TMD und der Kindermedien-App „eKidz.eu“ von eKidz und den hierüber abrufbaren Inhalten im Rahmen der „Onleihe“.

## § 16 Besonderer Geltungsbereich

- (1) Bibliotheksnutzer können in Ergänzung zur digitalen Ausleihe von Inhalten über die „Onleihe“ auch Zugang zu den Angeboten von speziell an Kinder und Jugendliche gerichteten Medieninhalten TigerBooks und eKidz.eu erhalten. Diese Zugangsmöglichkeit besteht nur in dem von Ihrer Bibliothek mit divibib vereinbarten und zum jeweiligen Zeitpunkt tatsächlich angebotenen Umfang. Auf Gewährung einer bestimmten Zugangsart bzw. Zugang zu bestimmten Inhalten von TigerBooks und eKidz.eu haben Sie als Bibliotheksnutzer keinen Anspruch.
- (2) Die unter A. aufgeführten Allgemeinen Bestimmungen sind insoweit entsprechend und unter der Maßgabe anwendbar, als dass divibib in diesem Zusammenhang keinen digitalen Ausleihvorgang abwickelt, sondern lediglich die Möglichkeit zur Nutzung der von TigerBooks und eKidz.eu angebotenen Inhalte unter Verwendung Ihrer Bibliotheks-Benutzerkennung für die „Onleihe“ sowie Ihres Kennwortes vermittelt. Bevor Sie Zugang zu den Angeboten von TigerBooks und eKidz.eu erhalten, müssen Sie ggf. weitere Vereinbarungen mit TMD und eKidz zur näheren Ausgestaltung der Nutzung, insbesondere der Erhebung und Verwendung Ihrer hierbei anfallenden personenbezogenen Daten, treffen.

## § 17 Zugangsvermittlung zu den Inhalten von TigerBooks und eKidz.eu im Rahmen der „Onleihe“

- (1) Voraussetzung für die Inanspruchnahme der Inhalteangebote von TigerBooks und eKidz.eu ist zunächst Ihre Registrierung als Bibliotheksnutzer bei Ihrer Bibliothek zur Nutzung der „Onleihe“ sowie die Installation der jeweils von TMD und eKidz bereitgestellten Softwareapplikationen (nachfolgend auch „Apps“ genannt) auf bis zu drei zur Nutzung vorgesehener Endgeräte (erhältlich im App-Store des Anbieters des auf dem jeweiligen Endgerät laufenden Betriebssystem, z.B. „iOS App-Store“, „Google Play Store“ u.a.).
- (2) Nach Installation der jeweiligen App auf dem/n eingesetzten Endgerät/en wählen Sie dort Ihre Bibliothek aus und melden sich in der jeweiligen App mit Ihrer Bibliotheks-Benutzerkennung für die „Onleihe“ und Ihrem Kennwort an. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie Zugriff auf sämtliche Inhalte der Abonnement-Angebote von TigerBooks und eKidz.eu für die Dauer des mit Ihrer Bibliothek vereinbarten Ausleihzeitraumes.
- (3) Die Bereitstellung der Medieninhalte über die jeweilige App, insbesondere die Einräumung der hierzu erforderlichen Nutzungsrechte, erfolgt allein durch und in Verantwortung von TMD und eKidz.

## § 18 Besondere Haftungsbeschränkung

- (1) Sie sind für die Auswahl der über die jeweilige App abrufbaren Inhalte selbst verantwortlich. divibib kann und wird keinen Einfluss auf das von TMD und eKidz mittels der jeweiligen App zur Verfügung gestellte und technisch realisierte Angebot nehmen. Die Nutzung der jeweiligen App sowie hierüber bezogener Inhalte erfolgt auf eigenes Risiko und ohne Gewähr, insbesondere für die jugendschutzrechtliche Zulässigkeit sowie der inhaltlichen Geeignetheit der hierüber abgerufenen Medieninhalte für Kinder und Jugendliche im Übrigen.
- (2) divibib übernimmt keine Gewähr für die Virenfreiheit, die Freiheit von sonstiger Schadsoftware sowie für die Funktionsfähigkeit der von TMD und eKidz angebotenen Medieninhalte sowie der in diesem Zusammenhang bereitgestellten Software, insbesondere der zur Nutzung von TigerBooks und eKidz.eu erforderlichen jeweiligen App.

- (3) divibib übernimmt ebenso keine Gewähr für die inhaltliche und sachliche Richtigkeit der durch Vermittlung eines Zugangs zu den Kinder- und Jugendmedienangeboten der TMD und von eKidz verfügbaren Inhalte. Hierfür zeichnen TMD und eKidz allein verantwortlich. divibib übernimmt insbesondere nicht die Gewähr dafür, dass das Angebot „TigerBooks“ der TMD und das Angebot „eKidz.eu“ von eKidz Ihren Anforderungen entspricht oder dass die für das jeweilige Angebot genutzte Hard- und/oder Software zu jeder Zeit fehlerfrei arbeitet.

### **§ 19 Widerrufsrecht**

Ein Widerrufsrecht besteht nicht, da für die Vermittlung eines Zugangs zu den Inhalteangeboten von TigerBooks und eKidz.eu im Rahmen der „Onleihe“ ein Widerrufsrecht weder gesetzlich vorgeschrieben ist noch vertraglich von divibib eingeräumt wird.

divibib GmbH  
Bismarckstraße 3  
72764 Reutlingen

Geschäftsführer: Pierre Bourdon

Eingetragen im Handelsregister Reutlingen,  
HRB 761358 - USt-IdNr.: DE243735859  
Tel. +49 (7121) 144-0  
Fax +49 (7121) 144-280  
Info@divibib.com

---

## Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF

---

### S A T Z U N G

#### für die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der OBERSTDORF BIBLIOTHEK des Marktes Oberstdorf

Der Markt Oberstdorf erlässt aufgrund von Artikel 23 Satz 1 i.V.m. Artikel 24 Abs. 1 Nr. 1 Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) sowie Artikel 8 Abs. 1 Satz 1 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) folgende Gebührensatzung.

#### §1 Gebühren

- |   |            |
|---|------------|
| (1) Für die Benutzung der Bibliothek werden, folgende Jahresgebühren erhoben:   |            |
| a) Erwachsene   | 31,00 Euro |
| b) Familien und Ehe- bzw. Lebenspartnerinnen / -partner<br>(im gleichen Haushalt)   | 35,00 Euro |
| c) Azubis, Studierende, Bundesfreiwilligenbedienstete,<br>Wehrdienstleistende   | 15,00 Euro |
| d) Kinder und Vollzeitschülerinnen / Vollzeitschüler  | frei       |
| e) Lehrerinnen / Lehrer, Erzieherinnen / Erzieher und<br>Pflegerinnen / Pfleger der Oberstdorfer Schulen und Kindergärten | frei       |
| (2) Für die Ausstellung eines Benutzerausweises:  |            |
| a) Erstaussstellung   | 1,00 Euro  |
| b) Ersatzaussstellung   | 5,00 Euro  |
| (3) Ausleihgebühr pro Medium  |            |
| a) Mit Allgäu-Walser-Pass oder<br>Oberstdorferinnen / Oberstdorfer mit Hauptwohnsitz                                      | 2,00 Euro  |
| b) Ohne Allgäu-Walser-Pass  | 3,00 Euro  |
| c) Internetzugang   | frei       |
| d) Vorbestellung entliehener Medien   | frei       |

e) Fernleihe:

In der OBERSTDORF BIBLIOTHEK können nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze über den deutschen Leihverkehr beschafft werden. Von der Fernleihe ausgeschlossen sind: Romane, Hobbyliteratur, Loseblattsammlungen und Bücher, die unter 20,- Euro im Buchhandel erhältlich sind. Mit einer Beschaffungszeit von bis zu ca. 14 Tagen muss gerechnet werden. Die Versandkosten trägt die Leserin / der Leser, ebenso eine Bearbeitungsgebühr von 2,- Euro pro Titel. Die Bestellung erfolgt in der OBERSTDORF BIBLIOTHEK.

## § 2

### Entstehung der Gebührenschild, Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschild entsteht mit der Anmeldung und Entleiherung von Medien.
- (2) Die Gebührenschild wird in voller Höhe mit der Anmeldung der Jahresgebühr für 12 Monate fällig.

## § 3

### Versäumnisentgelt, Mahngebühr

- (1) Für Bücher und Medien, die mit Ablauf der Leihfrist nicht zurückgebracht sind, ist ein Versäumnisentgelt zu entrichten.
- (2) Das Versäumnisentgelt beträgt bei Überschreitung der Ausleihfrist je Medieneinheit 1,- Euro pro angefangene Woche der Säumnis. Die Mahngebühr beträgt pro schriftliche Mahnung 5,- Euro.
- (3) Kinder und Vollzeitschülerinnen / Vollzeitschüler bezahlen keine Mahngebühr.

## § 4

### Gebührenerstattung, Abmeldung

- (1) Rückwirkend werden keine Gebühren nach §§ 1 und 3 erstattet.

## § 5

### Inkrafttreten

Diese Gebührensatzung für die OBERSTDORF BIBLIOTHEK tritt am 01.09.2025 in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 27.06.2024 außer Kraft.

#### MARKT OBERSTDORF

Oberstdorf, 27.06.2025

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister

181

---

## **Bekanntmachung des MARKTES OBERSTDORF**

---

### **zur 3. Verordnung über die Änderung der Verordnung über die Parkgebühren im Markt Oberstdorf vom 2. Juli 2025**

Hiermit wird die am 25.06.2025 vom Marktgemeinderat beschlossene und am 02.07.2025 ausgefertigte 3. Verordnung über die Änderung der Verordnung über die Parkgebühren im Markt Oberstdorf öffentlich bekannt gemacht:

#### **3. Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Parkgebühren im Markt Oberstdorf vom 2. Juli 2025**

Aufgrund des § 6 a Abs. 6 des Straßenverkehrsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. März 2003 (BGBl. I S. 310, 919), zuletzt geändert durch Artikel 70 des Gesetzes vom 23. Oktober 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 323) und aufgrund des § 10 Zuständigkeitsverordnung (ZustV) vom 16. Juni 2015 (GVBl. S. 184, BayRS 2015-1-1-V), zuletzt geändert durch § 13 Abs. 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2024 (GVBl. S. 645), erlässt der Markt Oberstdorf folgende

#### **3. Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Parkgebühren im Markt Oberstdorf**

##### **§ 1 Änderungen**

Die Parkgebührenordnung vom 15.03.2023 in der Fassung der 2. Änderungsverordnung vom 27.01.2025 wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 vom 27.01.2025 wird vollständig durch die Anlage 1 zur Parkgebührenordnung in der Fassung der 3. Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Parkgebühren vom 13.12.2023 ersetzt, die als Anlage 1 Bestandteil dieser Verordnung ist.
2. Nach dem bisherigen § 2 wird ein neuer § 3 mit folgendem Wortlaut eingefügt:  
„§ 3 Zeitanteilige Gebührenbefreiung für elektrisch betriebene Fahrzeuge  
Elektrisch betriebene Fahrzeuge im Sinne von § 2 Nr. 1 des Elektromobilitätsgesetzes (EmoG), die nach § 4 EmoG gekennzeichnet sind, sind in den ersten drei Stunden eines Parkvorgangs bei Nutzung der Parkscheibe oder Nutzung der jeweils angeordneten Einrichtung zur Überwachung der Parkzeit von der Entrichtung von Parkgebühren befreit. § 3 Abs. 2 und 3 EmoG bleibt unberührt.“
3. Der bisherige § 3 wird zum neuen § 4.

## § 2 Neubekanntmachung

Die Parkgebührenordnung vom 15.03.2023 in der Fassung der 3. Änderungsverordnung vom 2. Juli 2025 wird in der gemäß § 1 dieser 3. Änderungsverordnung geänderten Fassung neu bekannt gemacht. Die Neubekanntmachung dient ihrer besseren Lesbarkeit und der besseren Lesbarkeit der Anlage 1.

## § 3 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 09.07.2025 in Kraft.

Oberstdorf, 2. Juli 2025

**MARKT OBERSTDORF**

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister“

Das Original der ausgefertigten Verordnung kann während der allgemeinen Dienststunden von jedermann in der Bauverwaltung des Marktes Oberstdorf im Dachgeschoß des Oberstdorf Hauses, Prinzregenten-Platz 1, 87561 Oberstdorf, eingesehen werden. Die Öffnungszeiten sind Montag und Donnerstag jeweils 8:00 Uhr bis 12:30 Uhr und 13:30 Uhr bis 17 Uhr. Dienstag und Mittwoch jeweils von 8:00 Uhr bis 12:30 Uhr und Freitag von 8:00 Uhr bis 12 Uhr. Um vorherige Terminvereinbarung wird gebeten.

Oberstdorf, 03.07.2025

MARKT OBERSTDORF

Gez.

Klaus King

Erster Bürgermeister

182

Sonthofen, den 08.07.2025



Indra Baier-Müller

Landrätin